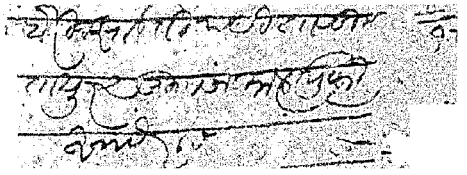
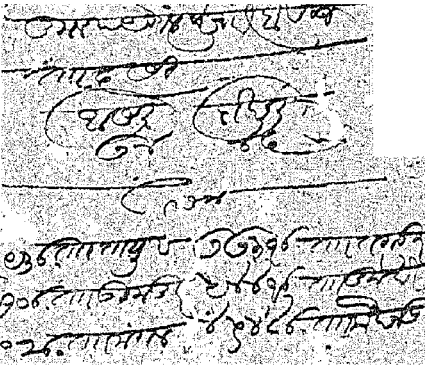
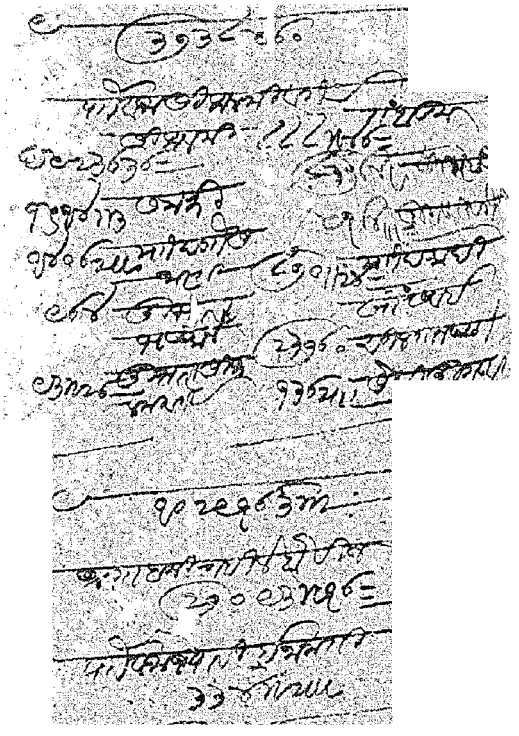






ಎ ದಪ್ಪೆದಾರರಿಗೆ ನೋಟೀಸು

ಇಂದಿಲಾಯಿಸಿದ ಕಾರಣಕ್ಕೆ ಸನ್ 1798-99 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸಂವತ್ಸರದ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಬರಬೇಕಾಗಿರುವ ಪಟ್ಟಿ —

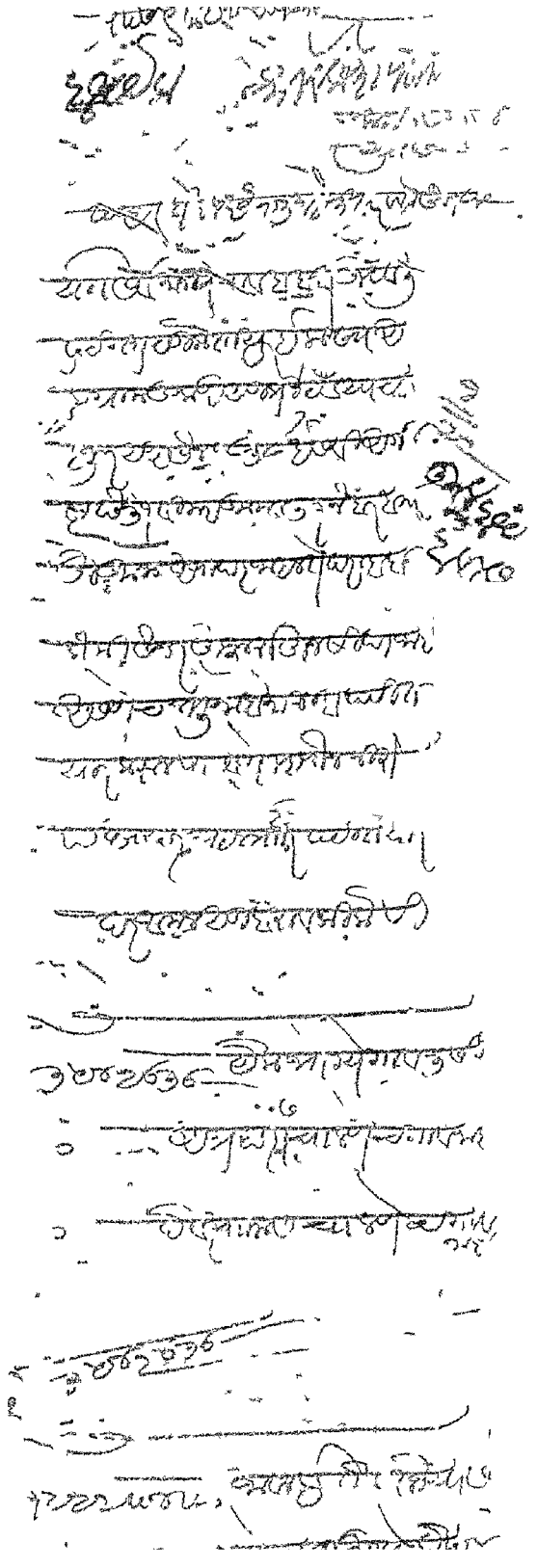
ರೂ. 1—14

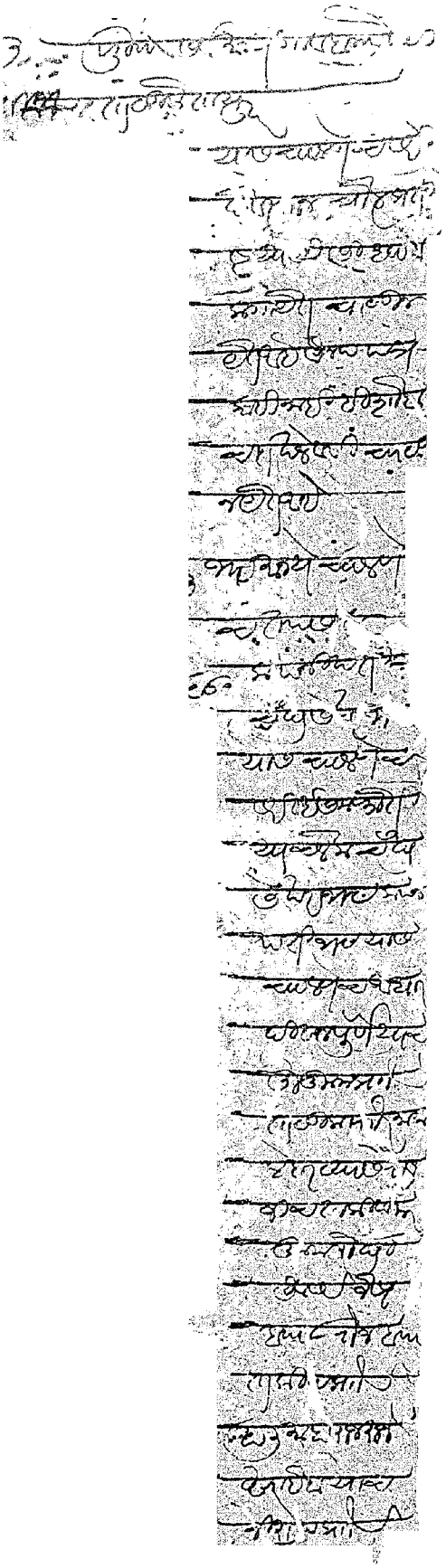
ಅಷ್ಟನ್ನು ಕೊಡಿಸಬೇಕೆಂದು —

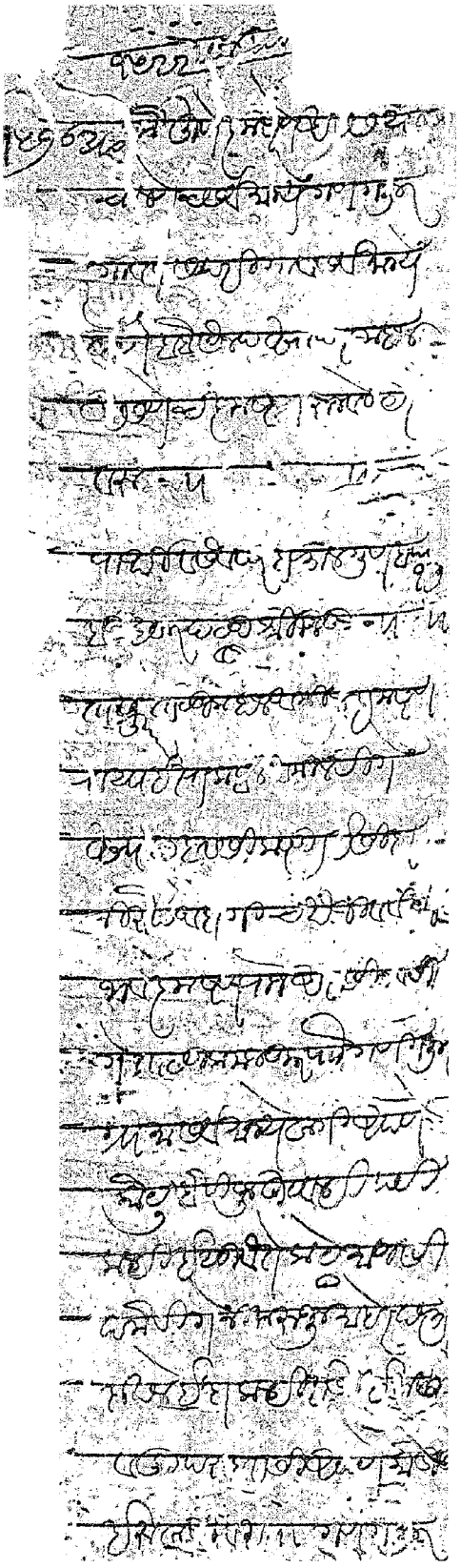
17.12.08

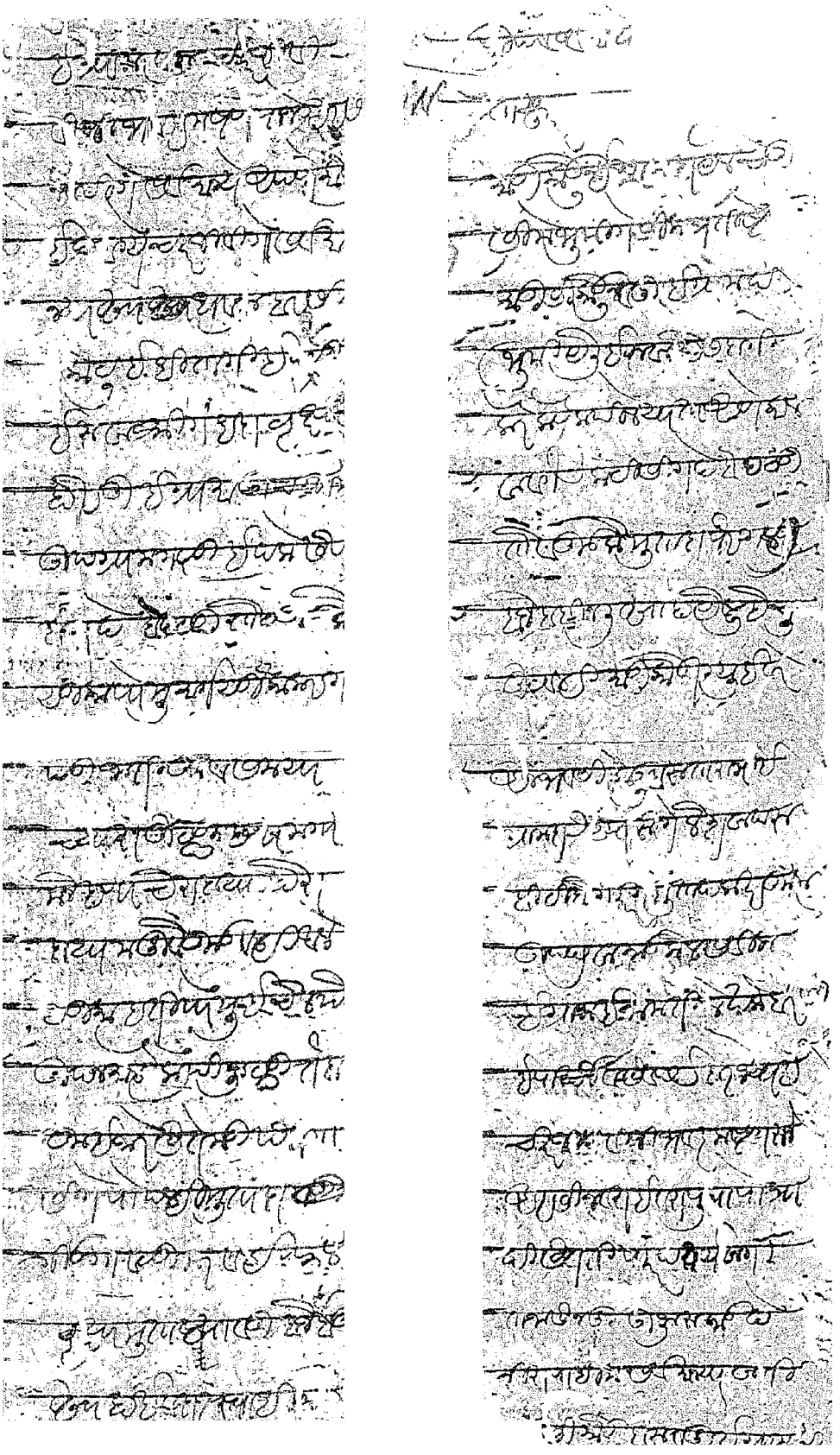
1838-1839

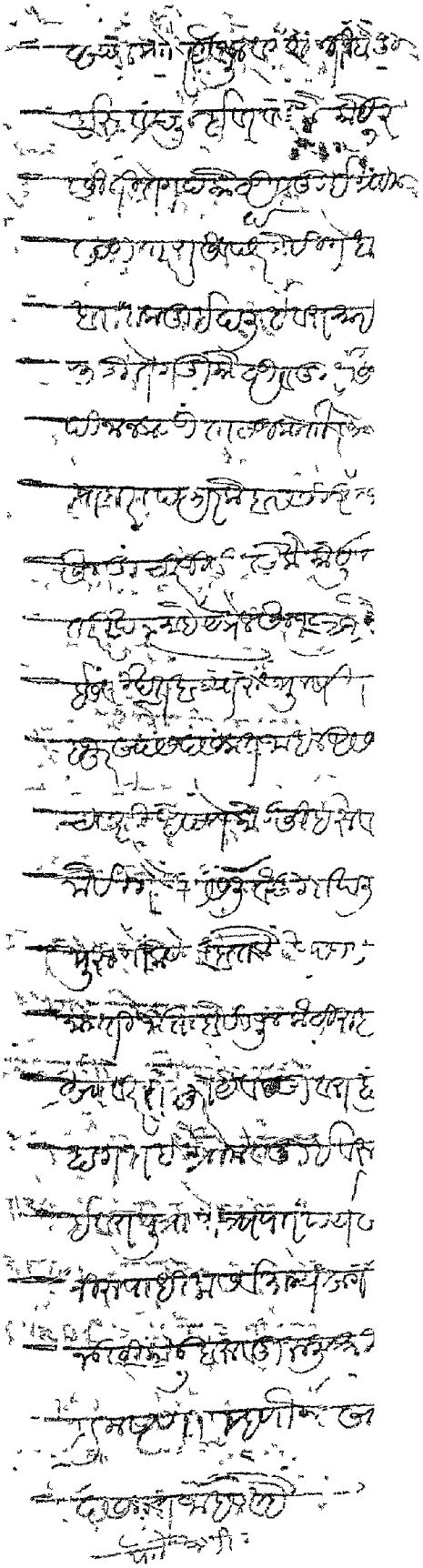
1 12 0

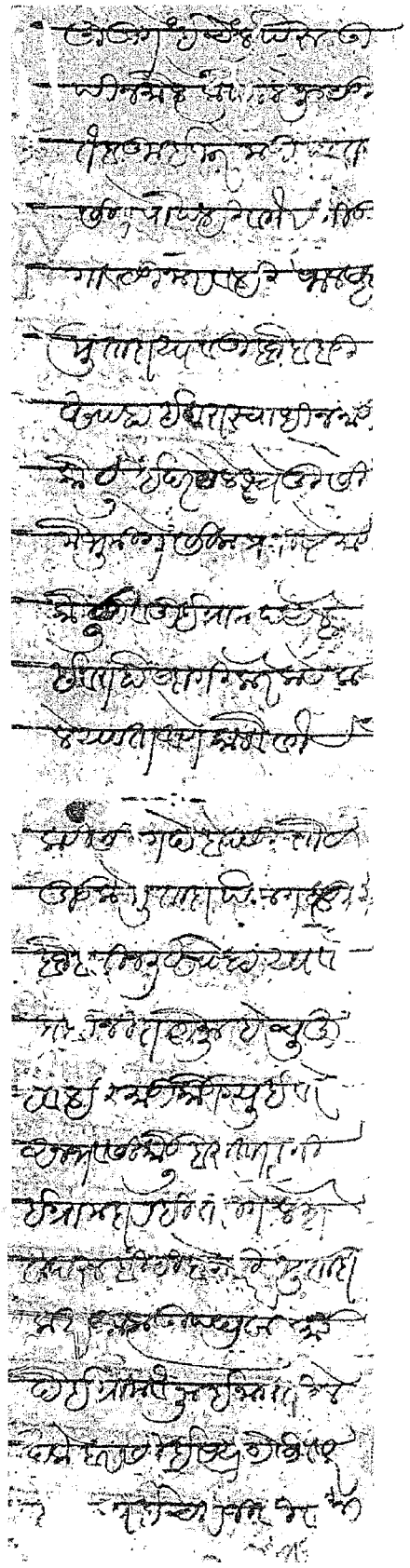


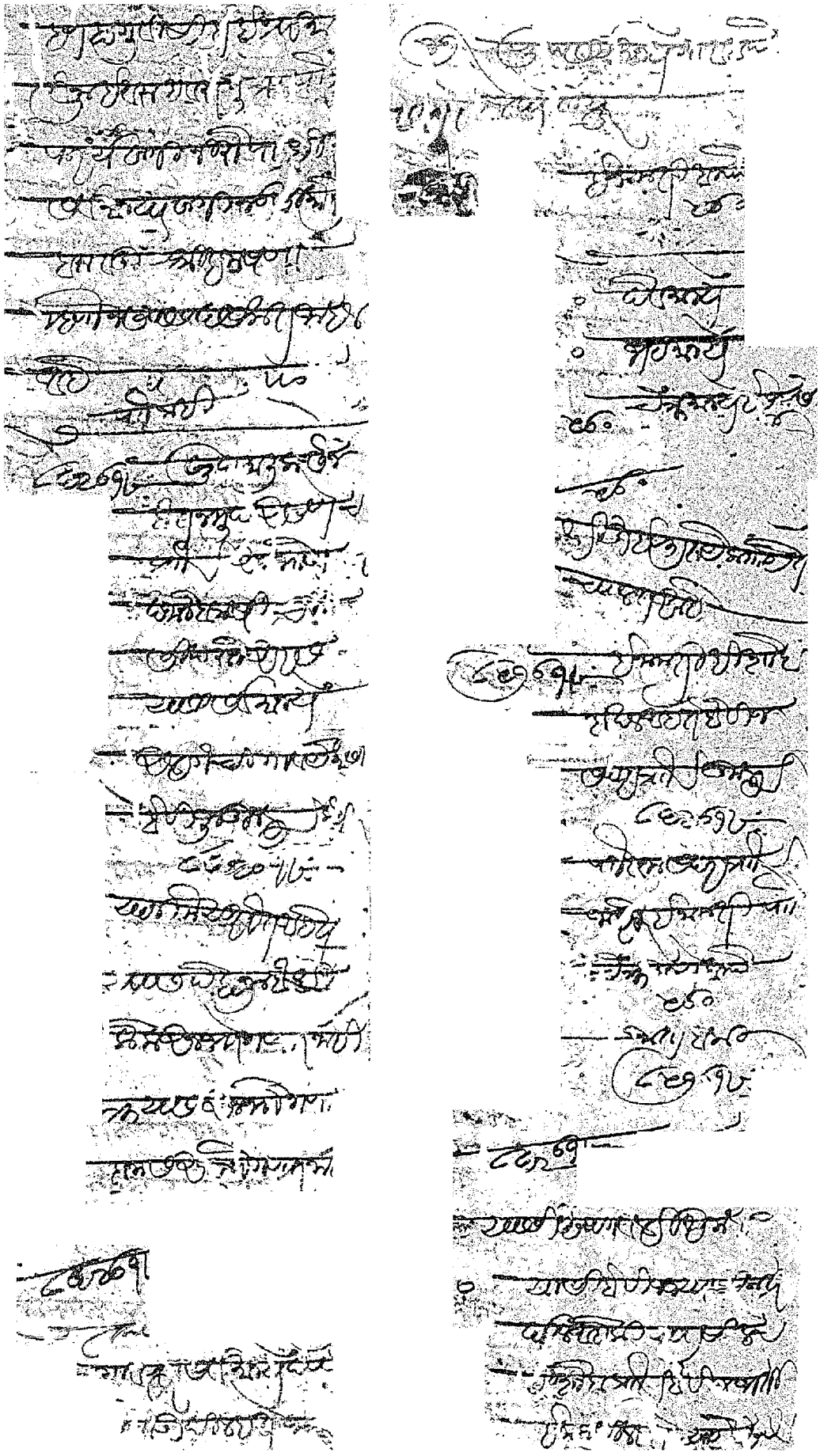


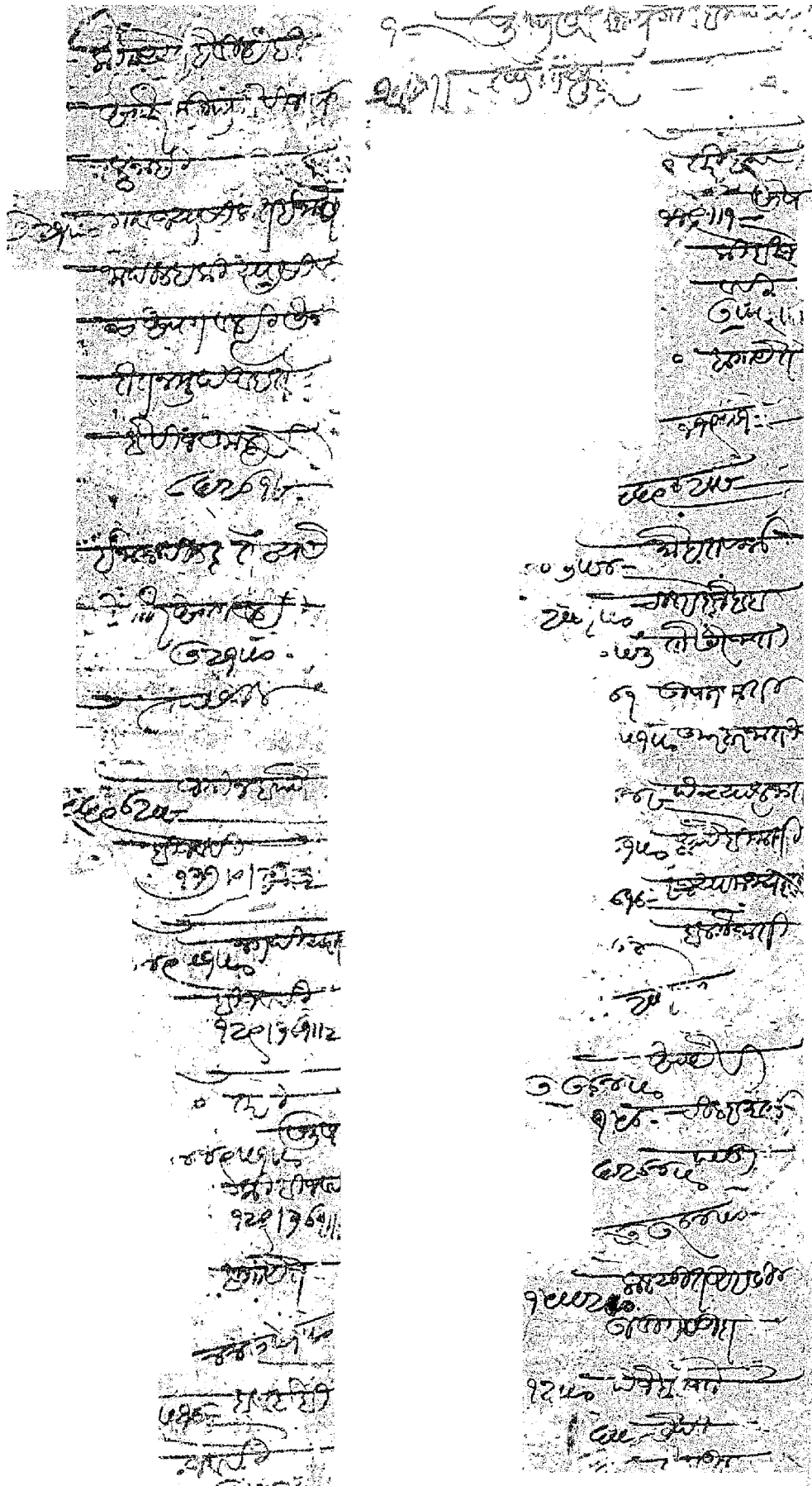






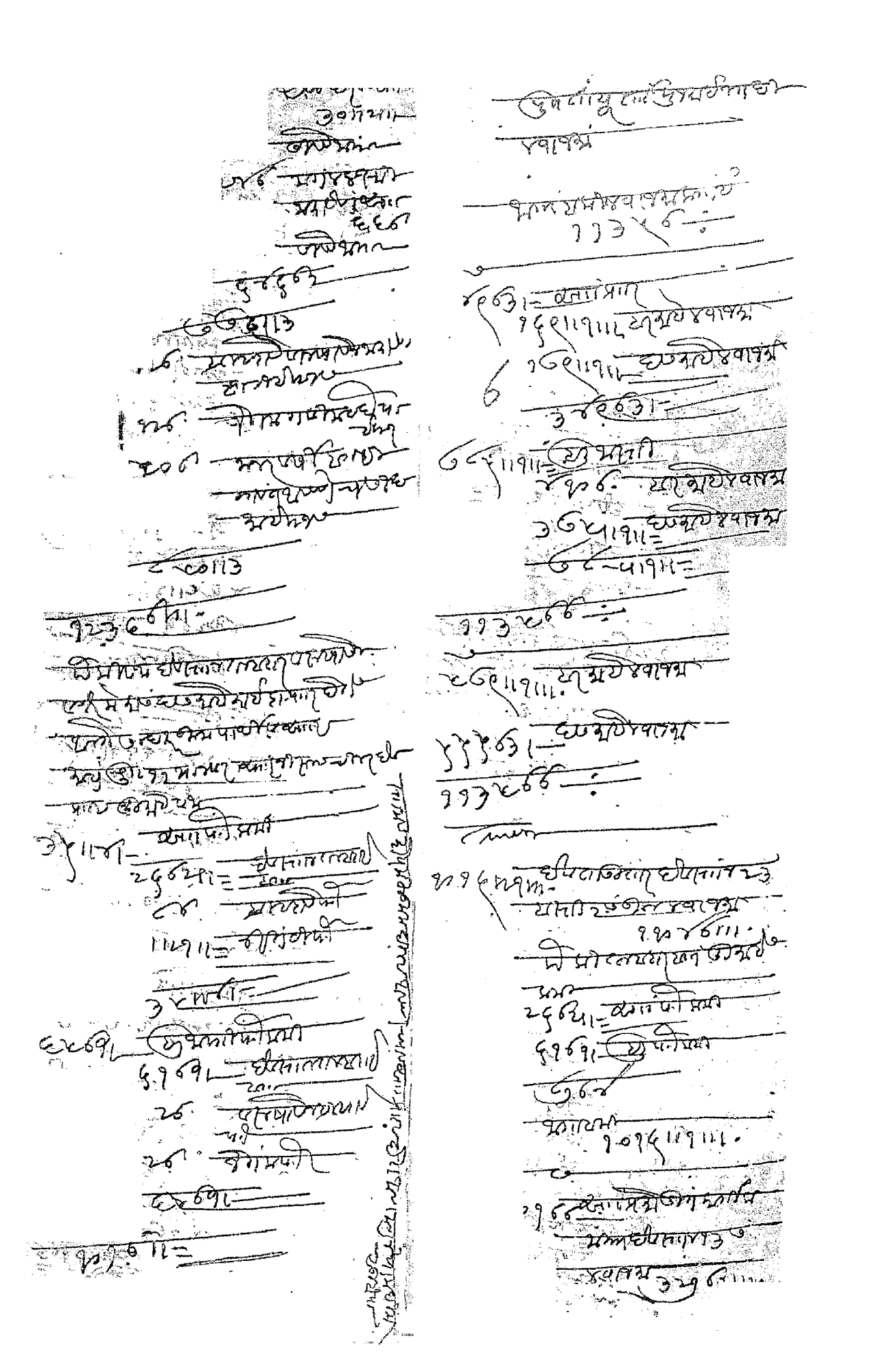


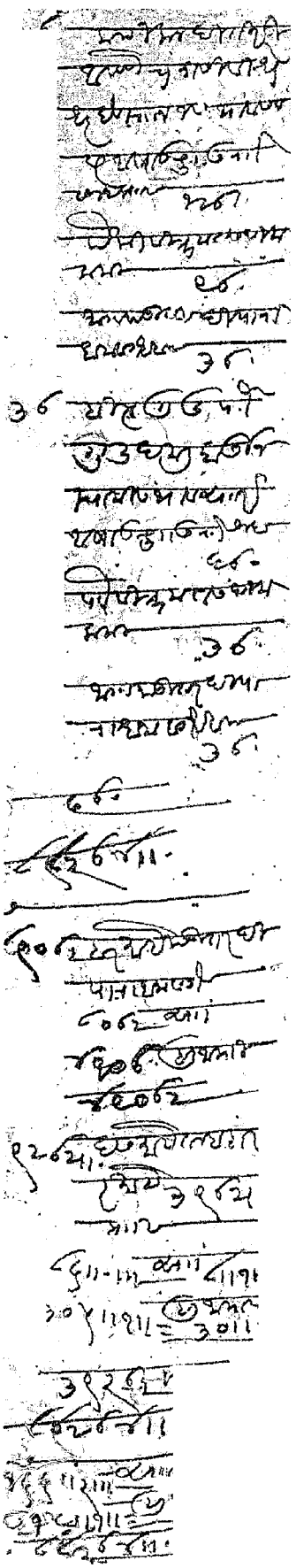


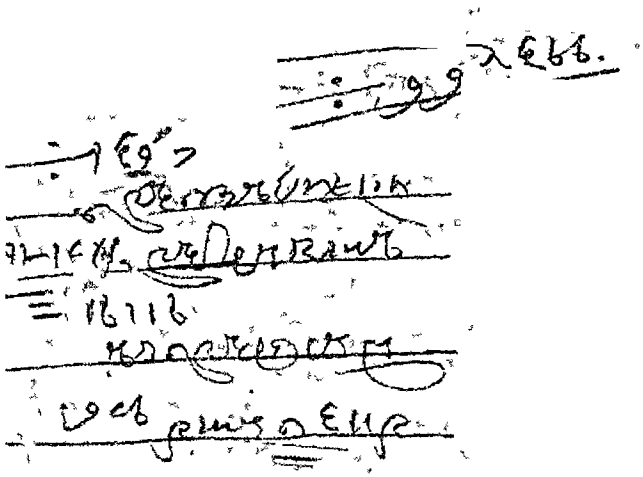


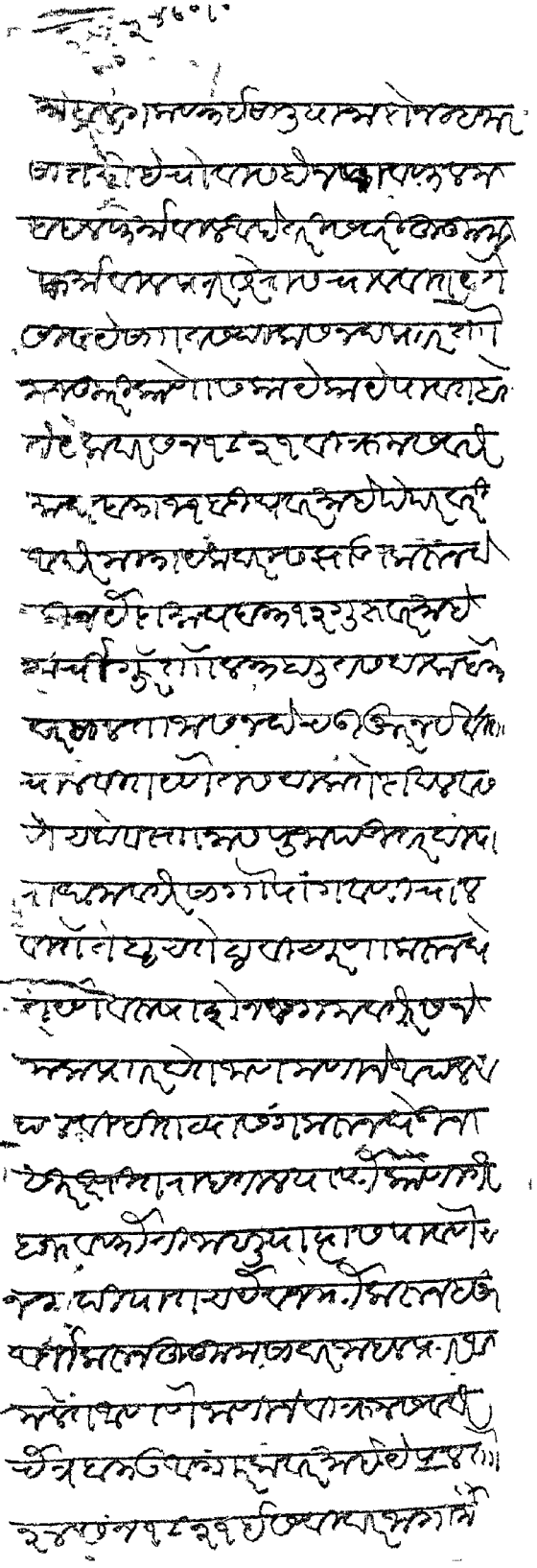
Regulation XXVI of 1824 (1826-27)

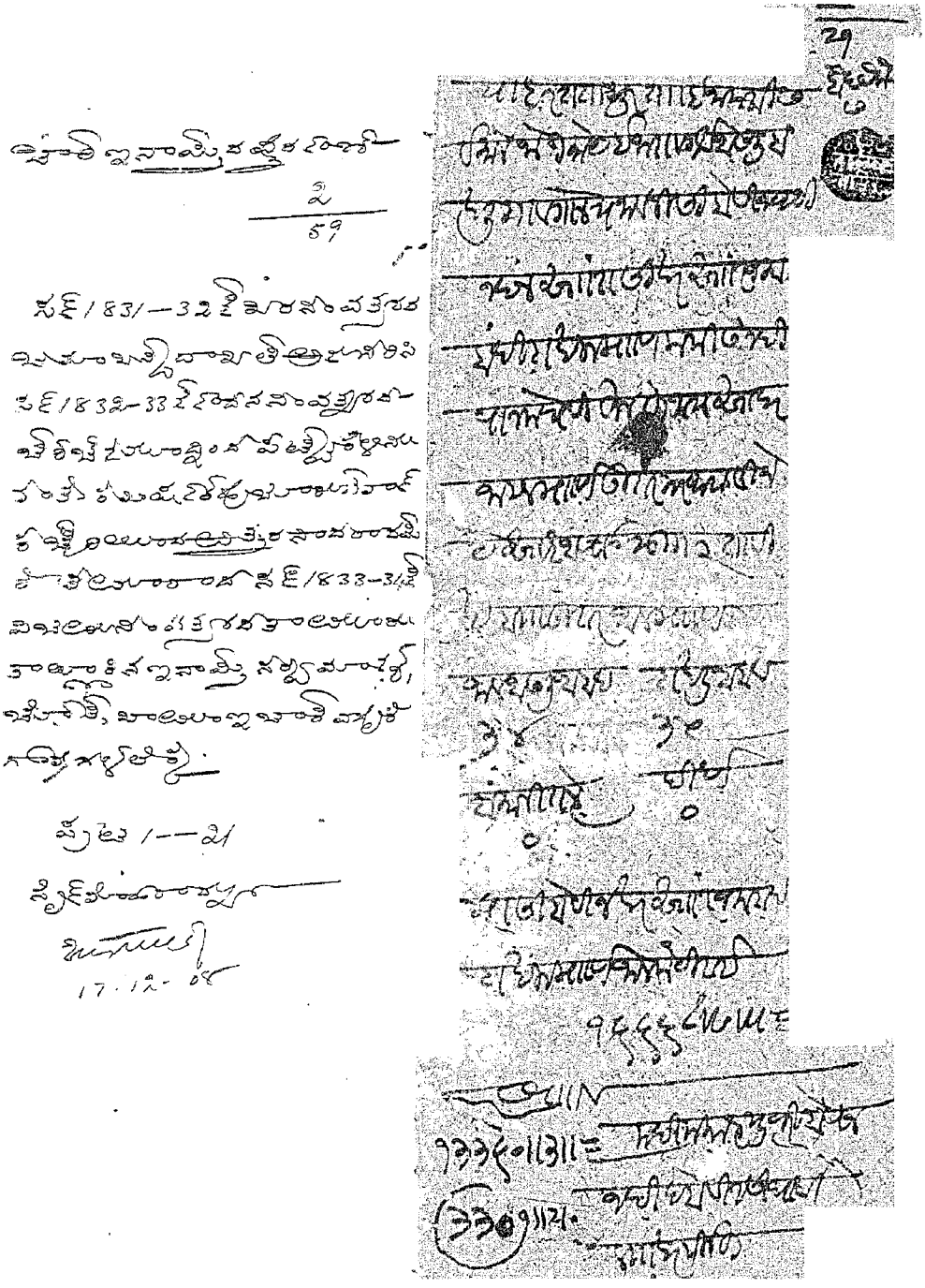
A Regulation for the Settlement of Disputes regarding Succession to Zamindaries, Talooks and other Estates paying Revenue to Government

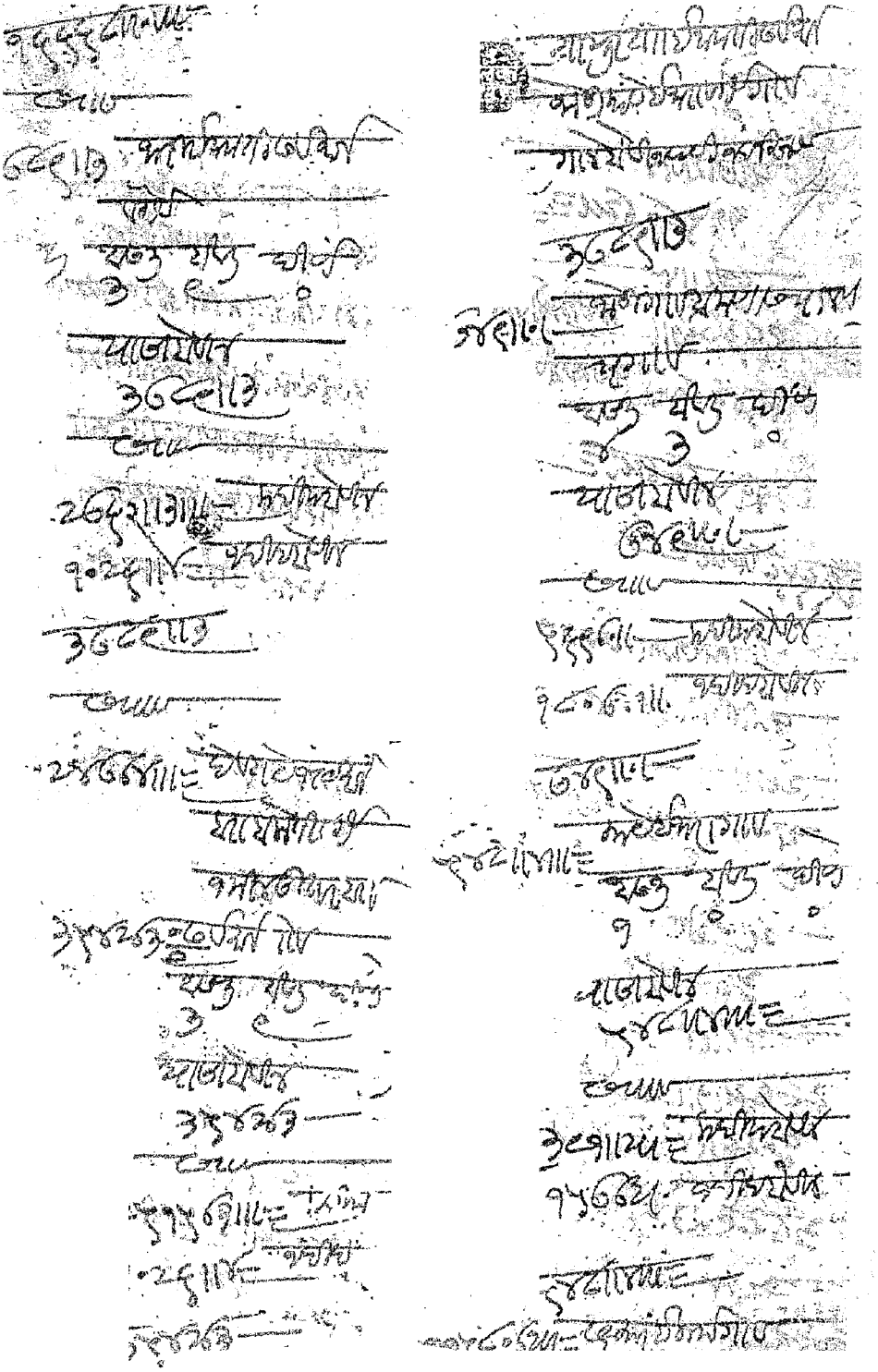


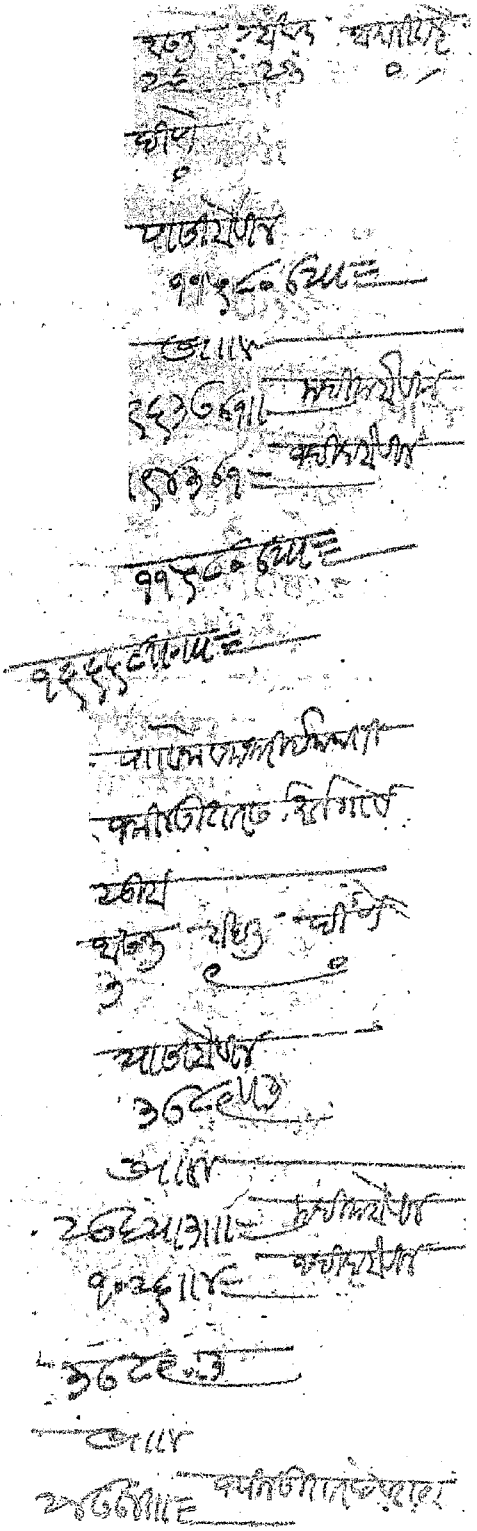


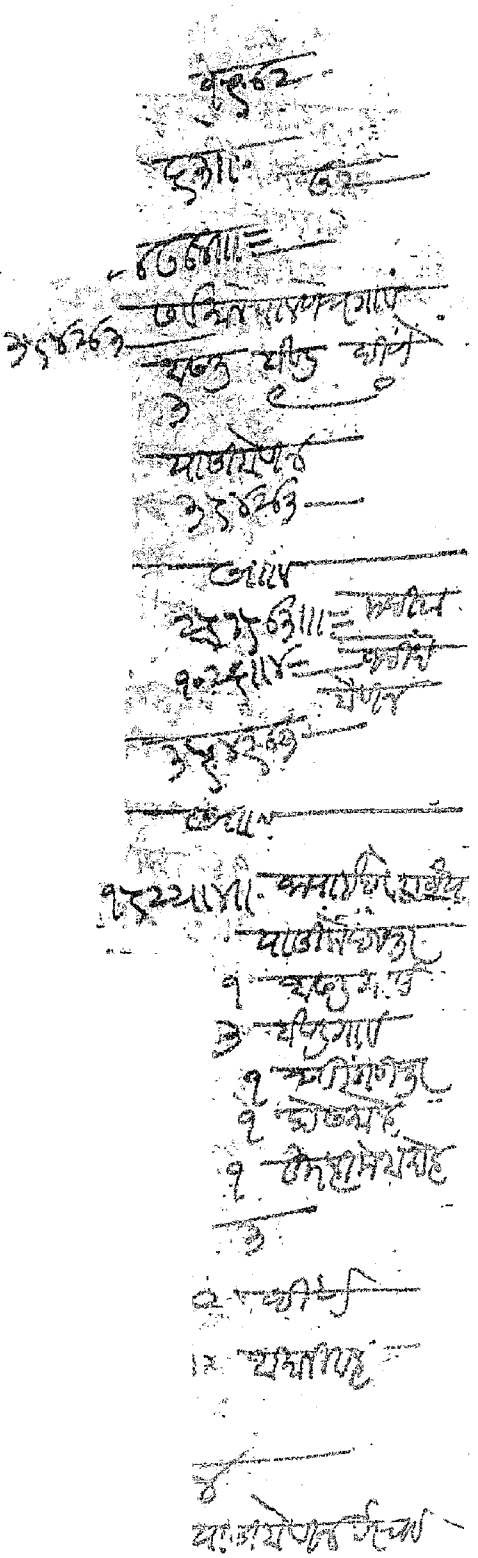


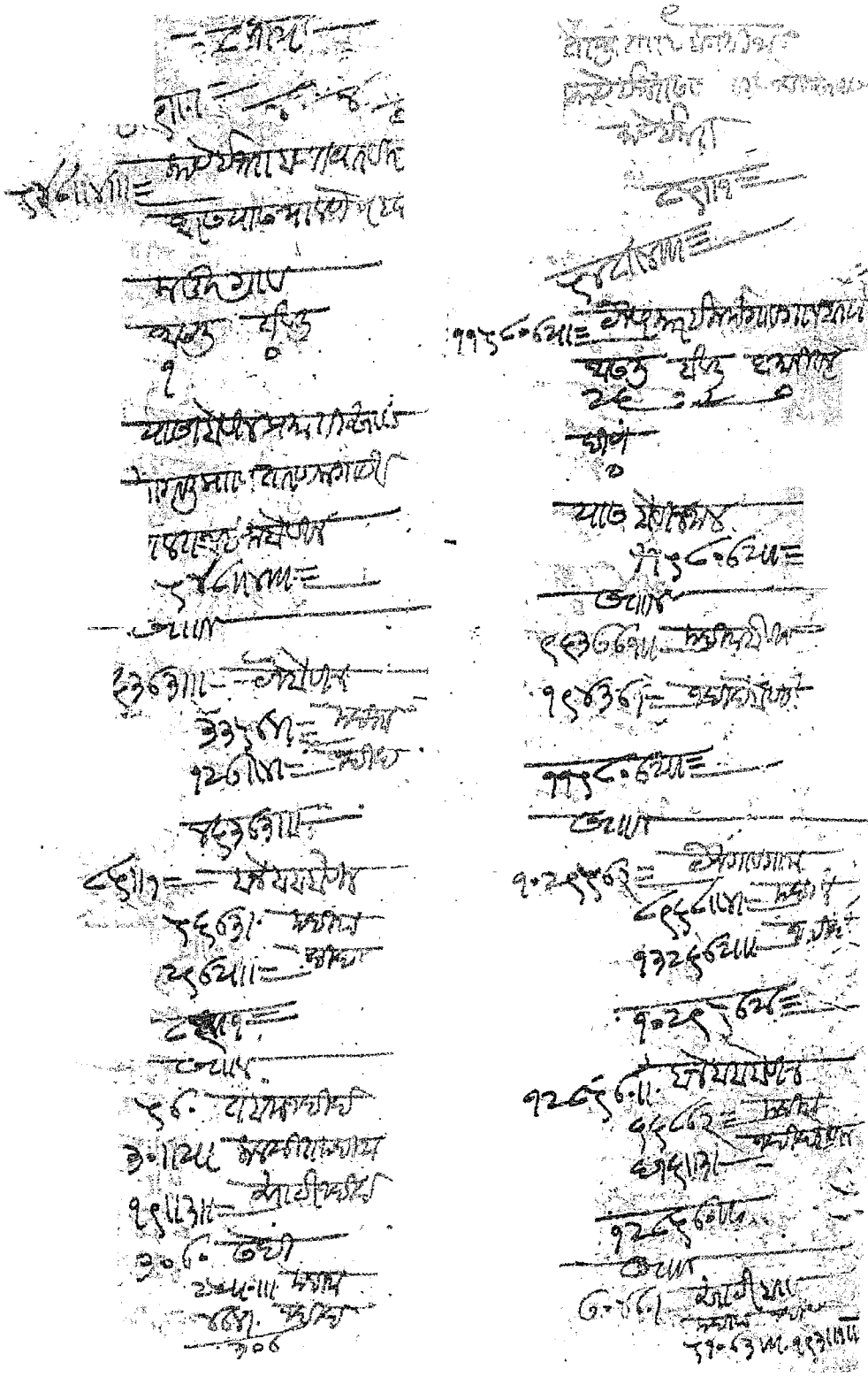


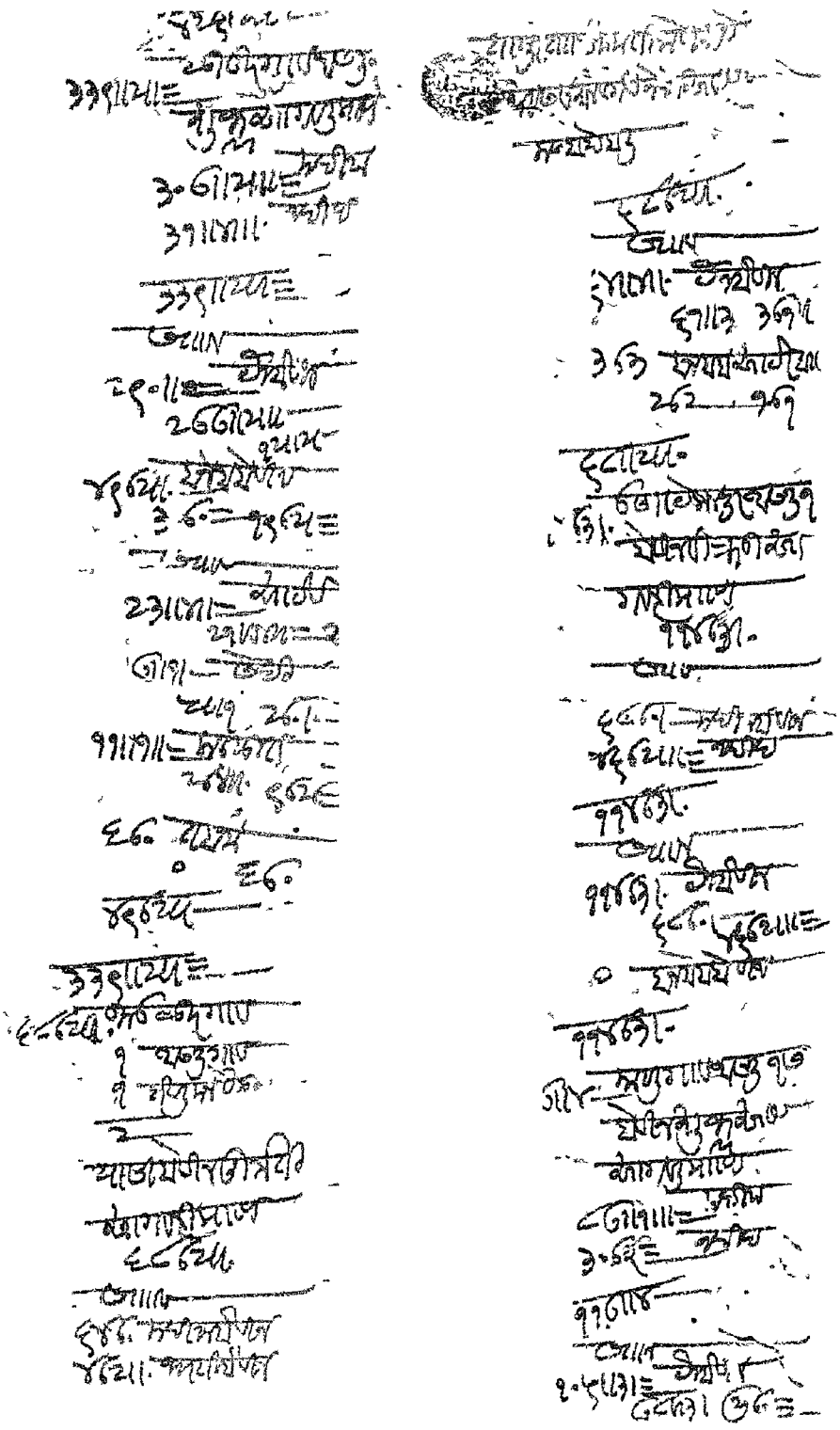


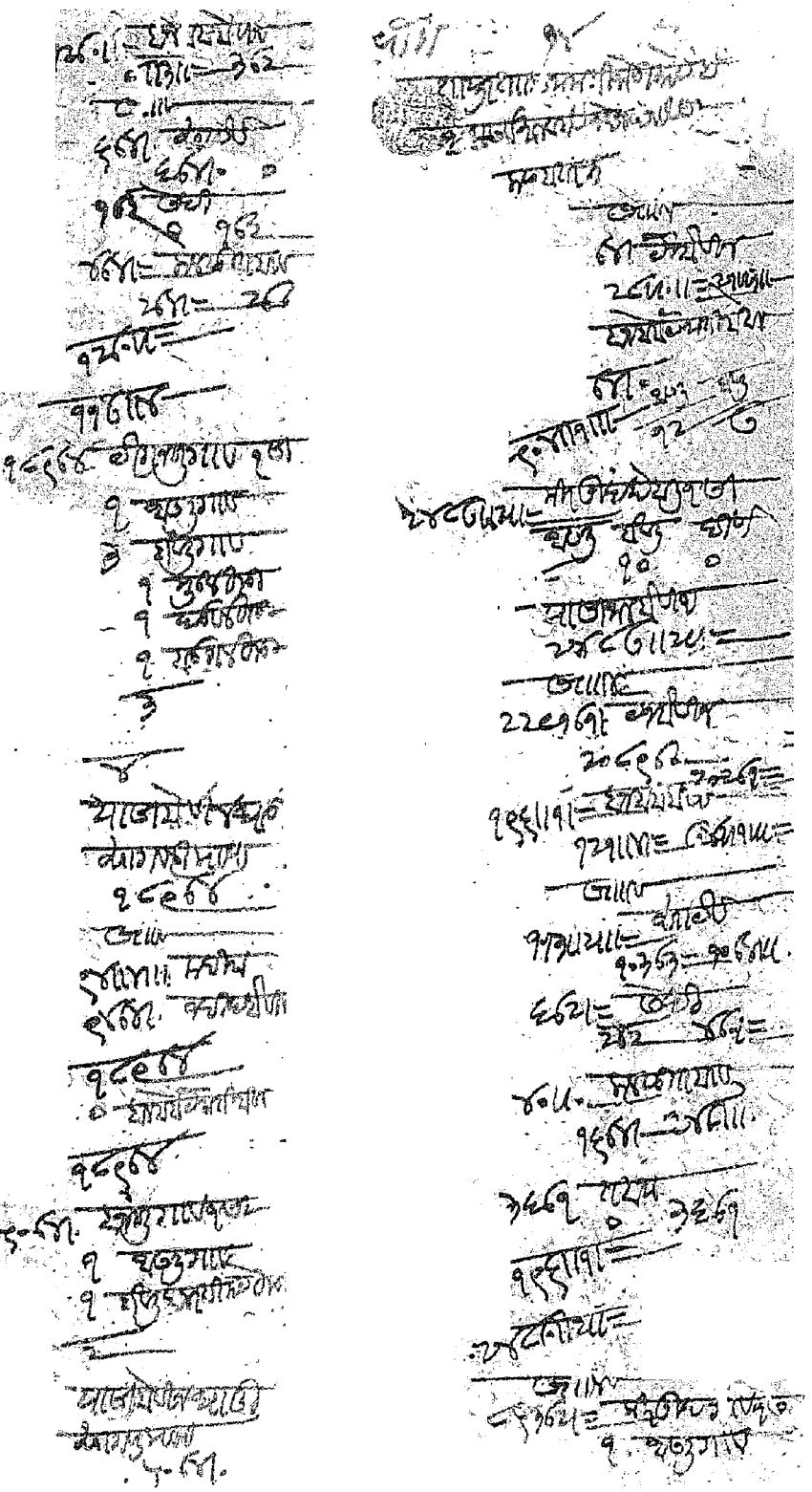


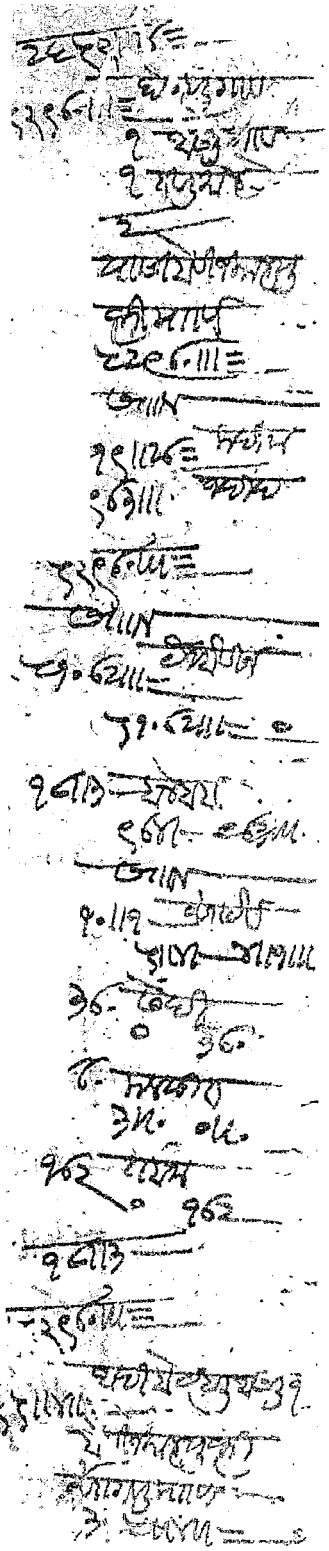


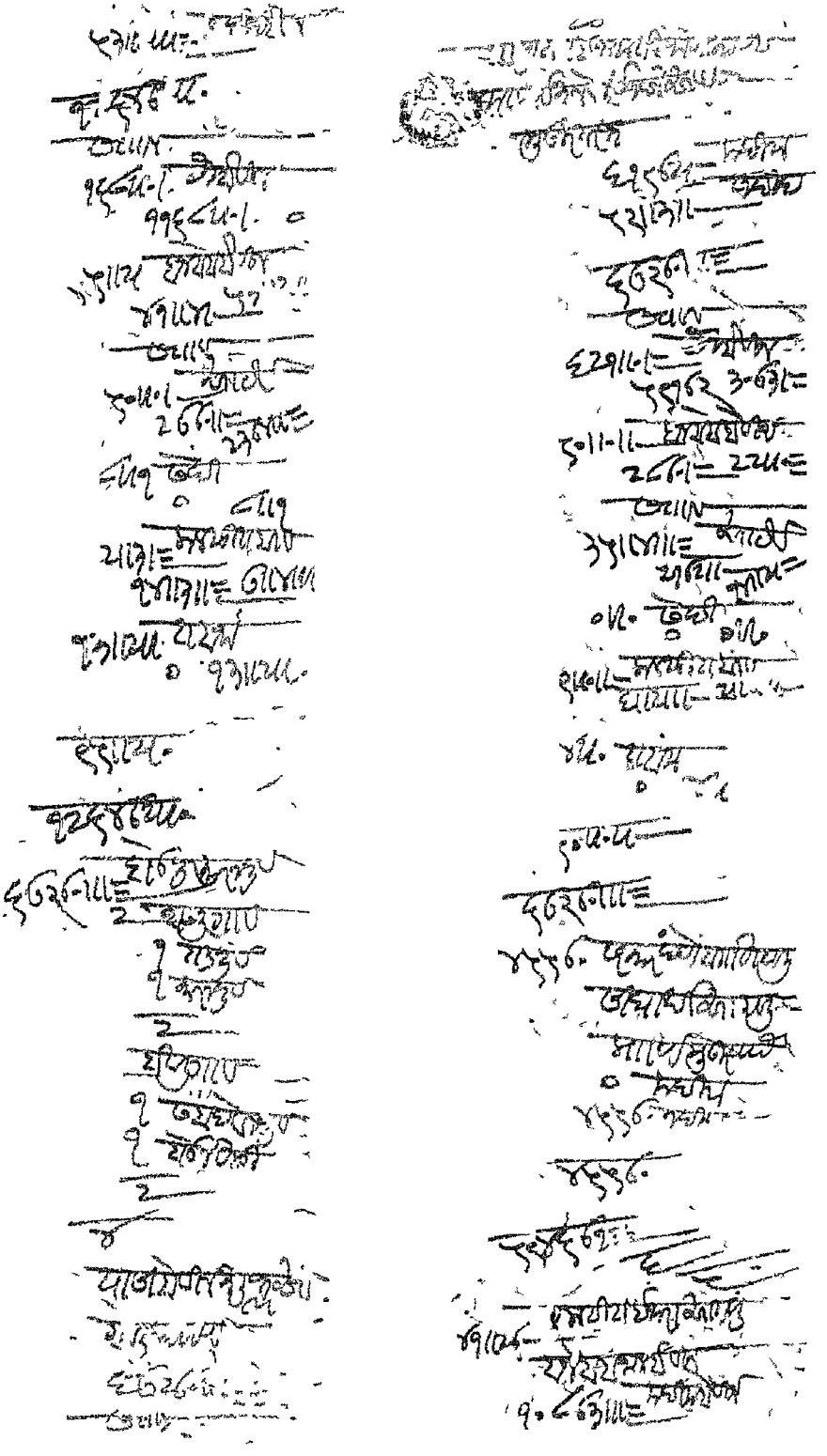












ಕಾಲ ಕಳೆಯುವುದು ಕಷ್ಟವಾಗಿತ್ತು

ಅವನು ಮಾತನಾಡಿದ ರೀತಿ ಸರಿಯಾಗಿರಲಿಲ್ಲ

ಅಂಕಿತ

ಪರಿಷತ್ತಿನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಸಭೆಯ ಸ್ಥಳ

ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕ

ಸಭೆಯ ಸಮಯ

ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಗಳು

೧. ಹಿಂದಿನ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಓದು ಮತ್ತು ದೃಢೀಕರಣ

೨. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ವರದಿ

೩. ಖಜಾಂಚಿಯವರ ವರದಿ

೪. ಸದಸ್ಯತ್ವ ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಾತಿ ಕುರಿತು

೫. ಮುಂಬರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚೆ

೬. ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಇತರ ವಿಷಯಗಳು

ಸಭೆಯ ಮುಕ್ತಾಯ

ಸಭೆಯ ಮುಕ್ತಾಯದ ಸಮಯ

ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿದವರು

ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿದವರು

ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ

ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದವರು

ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ವಿಧಾನ

ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ಸ್ಥಳ

ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ಸಮಯ

ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ಸಂಖ್ಯೆ

ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸಂಖ್ಯೆ

ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸಂಖ್ಯೆ

ಕಾಲಿಗೆ ಬಿದ್ದು ಕೆಲಸ ಕೇಳಿದ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸ ಕೊಡಲೇಬೇಕು ಎಂಬ ಕಾನೂನು ಇದೆಯೇ ?

ಸಂಸ್ಕೃತಿಯ ಪ್ರಭಾವವು ಕನ್ನಡ ಸಾಹಿತ್ಯದ ಮೇಲೆ ಅಪಾರವಾಗಿದೆ.

ಅವರು ಪ್ರತಿದಿನ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ ಐದು ಗಂಟೆಗೆ ಎದ್ದು ಯೋಗಾಭ್ಯಾಸ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

ಕಾವೇರಿ ನದಿಯ ದಡದಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ಪುಣ್ಯಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿವ

ಕಾಲಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಾಧನೆಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ.

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಂದಿನ ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಗುರಿಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ.

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಾಧನೆಗಳಿಗೆ ಸಹಕರಿಸಿದ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಧನ್ಯವಾದಗಳನ್ನು ಅರ್ಪಿಸಿ.

ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿ.

ಸ್ಥಳ:

ದಿನಾಂಕ:

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಭೆಯ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಉದ್ದೇಶಿಸಿ ಮಾತನಾಡಿ ಸಭೆಯ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ತಿಳಿಸಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಲು ಸೂಚಿಸಿದರು.

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳು

ದಿನಾಂಕ ೧೨.೦೧.೨೦೨೩ ರಂದು ಸಂಜೆ ೬ ಗಂಟೆಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯು ಸೇರಿತು. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಶ್ರೀ ಎಂ. ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ ಅವರು ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಿದ್ದರು. ಒಟ್ಟು ೪೭ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ೩೨ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಜರಿದ್ದರು. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಶ್ರೀಮತಿ ಲಕ್ಷ್ಮಿ ಹೆಗಡೆ ಅವರು ಕಳೆದ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಓದಿ ಹೇಳಿದರು.

ಕಳೆದ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಯಥಾವತ್ತಾಗಿ ಅಂಗೀಕರಿಸಲಾಯಿತು. ಶ್ರೀ ಎಂ. ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ ಅವರು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಭಾಷಣದಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಳೆದ ವರ್ಷದ ಸಾಧನೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿದರು. ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆ ೩೨೦ ರಿಂದ ೪೭೫ಕ್ಕೆ ಏರಿಕೆಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದರು. ಹೊಸ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಒಂದು ತಿಂಗಳ ವಿಶೇಷ ಅಭಿಯಾನ ನಡೆಸಲು ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಯಿತು.

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಶ್ರೀಮತಿ ಲಕ್ಷ್ಮಿ ಹೆಗಡೆ ಅವರು ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದರು. ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕಳೆದ ವರ್ಷ ೧೨ ಸಾಹಿತ್ಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿದ್ದು, ಒಟ್ಟು ೧,೮೦೦ ಜನರು ಭಾಗವಹಿಸಿದ್ದರು ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದರು. ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ೩೫೦ ಹೊಸ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಹೇಳಿದರು.

ಖಜಾಂಚಿ ಶ್ರೀ ಬಿ. ಸುರೇಶ್ ಅವರು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದರು. ಒಟ್ಟು ಆದಾಯ ₹೪,೨೦,೦೦೦ ಮತ್ತು ಖರ್ಚು ₹೩,೮೫,೦೦೦ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದರು. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರಾದ ಮೆ. ರಾಮಚಂದ್ರ ಅಂಡ್ ಕೋ ಅವರು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸರಿಯಾಗಿವೆ ಎಂದು ದೃಢೀಕರಿಸಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಲಾಯಿತು.

ಸದಸ್ಯರಾದ ಶ್ರೀ ಪ್ರಕಾಶ್ ಮೂರ್ತಿ ಅವರು ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಸಮಯವನ್ನು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ ೮ ರಿಂದ ರಾತ್ರಿ ೮ ರವರೆಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಬೇಕೆಂದು ಸಲಹೆ ನೀಡಿದರು. ಈ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಲು ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಯಿತು. ಸದಸ್ಯರಾದ ಶ್ರೀಮತಿ ಗೀತಾ ಶೆಣೈ ಅವರು ಮಕ್ಕಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಭಾಗ ತೆರೆಯಬೇಕೆಂದು ಕೋರಿದರು.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಎಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ಧನ್ಯವಾದ ಅರ್ಪಿಸಿದರು. ಸಭೆಯು ರಾತ್ರಿ ೮.೩೦ಕ್ಕೆ ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು.

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಶ್ರೀಮತಿ ಲಕ್ಷ್ಮಿ ಹೆಗಡೆ

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಶ್ರೀ ಎಂ. ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ

ಕನ್ನಡ ಪ್ರಥಮ ಭಾಷೆ

ಸಮಯ : ೩ ಗಂಟೆ ೧೫ ನಿಮಿಷ ಗರಿಷ್ಠ ಅಂಕಗಳು : ೧೦೦

ಸೂಚನೆಗಳು : ೧) ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೂ ಉತ್ತರಿಸಿ.
೨) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಬರೆದಿರುವ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ.
೩) ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಬರೆಯಿರಿ.

೧. ಕೆಳಗಿನ ಗದ್ಯಭಾಗವನ್ನು ಓದಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ೧೦

ಕಾಡಿನಲ್ಲಿ ಒಂದು ಮರದ ಪೊಟರೆಯಲ್ಲಿ ಗಿಳಿಯೊಂದು ವಾಸವಾಗಿತ್ತು. ಅದು ಪ್ರತಿದಿನ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ ಆಹಾರವನ್ನು ಹುಡುಕಿಕೊಂಡು ಹೋಗಿ ಸಂಜೆ ಹಿಂತಿರುಗಿ ಬರುತ್ತಿತ್ತು. ಒಂದು ದಿನ ಅದು ಆಹಾರ ಹುಡುಕಿಕೊಂಡು ಬಹಳ ದೂರ ಹೋಯಿತು. ಸಂಜೆಯಾದರೂ ಅದಕ್ಕೆ ಆಹಾರ ಸಿಗಲಿಲ್ಲ. ಅದು ಹಿಂತಿರುಗಿ ಬರುವಷ್ಟರಲ್ಲಿ ಕತ್ತಲಾಯಿತು. ಅದಕ್ಕೆ ದಾರಿ ಕಾಣಲಿಲ್ಲ. ಅದು ಒಂದು ಮರದ ಕೊಂಬೆಯಲ್ಲಿ ಕುಳಿತು ರಾತ್ರಿ ಕಳೆಯಿತು. ಮರುದಿನ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ ಅದು ಹಿಂತಿರುಗಿ ಬಂದಾಗ ಅದರ ಪೊಟರೆಯಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ಗಿಳಿಯೊಂದು ವಾಸವಾಗಿತ್ತು. ಅದು ಪೊಟರೆಯನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಕೊಡಲಿಲ್ಲ. ಅದು ಬೇರೆ ಪೊಟರೆಯನ್ನು ಹುಡುಕಿಕೊಂಡು ಹೊರಟಿತು.

ಅ) ಗಿಳಿಯು ಆಹಾರವನ್ನು ಹುಡುಕಿಕೊಂಡು ಎಲ್ಲಿಗೆ ಹೋಯಿತು?

ಆ) ಗಿಳಿಯು ಹಿಂತಿರುಗಿ ಬರುವಷ್ಟರಲ್ಲಿ ಏನಾಯಿತು?

ಇ) ಗಿಳಿಯು ರಾತ್ರಿ ಎಲ್ಲಿ ಕಳೆಯಿತು?

ಈ) ಗಿಳಿಯು ಹಿಂತಿರುಗಿ ಬಂದಾಗ ಅದರ ಪೊಟರೆಯಲ್ಲಿ ಏನಾಗಿತ್ತು?

ಉ) ಗಿಳಿಯು ಪೊಟರೆಯನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಕೊಡಲಿಲ್ಲ ಏಕೆ?

ಊ) ಗಿಳಿಯು ಮುಂದೆ ಏನು ಮಾಡಿತು?

೨. ಕೆಳಗಿನ ಪದ್ಯಭಾಗವನ್ನು ಓದಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ೧೦

ಹಸಿರು ಹಸಿರು ಹಸಿರು ಹಸಿರು
ಹಸಿರೆಲೆಗಳ ಮೇಲೆ ಹಸಿರು ಹಸಿರು
ಹಸಿರು ಹಸಿರು ಹಸಿರು ಹಸಿರು
ಹಸಿರು ಹಸಿರು ಹಸಿರು ಹಸಿರು

ಹಸಿರು ಹಸಿರು ಹಸಿರು ಹಸಿರು
ಹಸಿರು ಹಸಿರು ಹಸಿರು ಹಸಿರು
ಹಸಿರು ಹಸಿರು ಹಸಿರು ಹಸಿರು
ಹಸಿರು ಹಸಿರು ಹಸಿರು ಹಸಿರು

ಹಸಿರು ಹಸಿರು ಹಸಿರು ಹಸಿರು
ಹಸಿರು ಹಸಿರು ಹಸಿರು ಹಸಿರು
ಹಸಿರು ಹಸಿರು ಹಸಿರು ಹಸಿರು
ಹಸಿರು ಹಸಿರು ಹಸಿರು ಹಸಿರು

ಅ) ಪದ್ಯದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಬಣ್ಣದ ಬಗ್ಗೆ ಹೇಳಲಾಗಿದೆ?

ಆ) ಹಸಿರು ಎಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸುತ್ತದೆ?

ಇ) ಪದ್ಯದಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಸಾಲುಗಳಿವೆ?

ಈ) ಪದ್ಯದಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಬಾರಿ ಹಸಿರು ಪದ ಬಂದಿದೆ?

ಉ) ನಿಮಗೆ ಇಷ್ಟವಾದ ಬಣ್ಣ ಯಾವುದು? ಏಕೆ?

೩. ಕೆಳಗಿನ ಪದಗಳಿಗೆ ವಿರುದ್ಧಾರ್ಥಕ ಪದಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ. ೫

ಅ) ಬೆಳಕು × _____

ಆ) ಎತ್ತರ × _____

ಇ) ಒಳ್ಳೆಯ × _____

ಈ) ಬಿಸಿ × _____

ಉ) ಹಗಲು × _____

೪. ಕೆಳಗಿನ ಪದಗಳಿಗೆ ಸಮಾನಾರ್ಥಕ ಪದಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ. ೫

ಅ) ನೀರು = _____

ಆ) ಹೂವು = _____

ಇ) ಮನೆ = _____

ಈ) ಹಣ್ಣು = _____

ಉ) ಆಕಾಶ = _____

೫. ಕೆಳಗಿನ ವಾಕ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ಕ್ರಿಯಾಪದವನ್ನು ಆರಿಸಿ ಬರೆಯಿರಿ. ೫

ಅ) ನಾನು ಶಾಲೆಗೆ (ಹೋಗುತ್ತೇನೆ / ಓಡುತ್ತೇನೆ).

ಆ) ಅವಳು ಹಾಡನ್ನು (ಕೇಳುತ್ತಾಳೆ / ಬರೆಯುತ್ತಾಳೆ).

ಇ) ಅವರು ಪತ್ರವನ್ನು (ಬರೆಯುತ್ತಾರೆ / ಕೇಳುತ್ತಾರೆ).

ಈ) ಮಕ್ಕಳು ಆಟವನ್ನು (ಆಡುತ್ತಾರೆ / ಓದುತ್ತಾರೆ).

ಉ) ನೀವು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು (ಓದುತ್ತೀರಿ / ಆಡುತ್ತೀರಿ).

೬. ಕೆಳಗಿನ ವಾಕ್ಯಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸಿ ಬರೆಯಿರಿ. ೫

ಅ) ಶಾಲೆಗೆ / ಹೋಗುತ್ತೇನೆ / ನಾನು / ಪ್ರತಿದಿನ

ಆ) ಹಾಡನ್ನು / ಅವಳು / ಚೆನ್ನಾಗಿ / ಹಾಡುತ್ತಾಳೆ

ಇ) ಪತ್ರವನ್ನು / ಬರೆದರು / ಅವರು / ನಿನ್ನೆ

ಈ) ಆಟವನ್ನು / ಆಡುತ್ತಾರೆ / ಮಕ್ಕಳು / ಮೈದಾನದಲ್ಲಿ

ಉ) ಪುಸ್ತಕವನ್ನು / ಓದುತ್ತೀರಿ / ನೀವು / ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ

೭. ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಒಂದು ವಾಕ್ಯದಲ್ಲಿ ಉತ್ತರಿಸಿ. ೫

ಅ) ನಿಮ್ಮ ಹೆಸರೇನು?

ಆ) ನೀವು ಯಾವ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಓದುತ್ತಿದ್ದೀರಿ?

ಇ) ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಯ ಹೆಸರೇನು?

ಈ) ನಿಮಗೆ ಇಷ್ಟವಾದ ಆಟ ಯಾವುದು?

ಉ) ನಿಮ್ಮ ಊರಿನ ಹೆಸರೇನು?

೮. ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರವನ್ನು ನೋಡಿ ಐದು ವಾಕ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿ. ೫

_____

_____

_____

_____

_____

೯. ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರಬಂಧವನ್ನು ಓದಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ. ೧೦

ಮಳೆಗಾಲ ಬಂದಾಗ ಎಲ್ಲೆಡೆ ಹಸಿರು ತುಂಬಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಕೆರೆ, ಬಾವಿ, ಹಳ್ಳ, ಕೊಳ್ಳ ತುಂಬಿ ಹರಿಯುತ್ತವೆ. ರೈತರು ಸಂತೋಷದಿಂದ ಹೊಲಗಳಲ್ಲಿ ಬಿತ್ತನೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಮಕ್ಕಳು ಮಳೆಯಲ್ಲಿ ಆಡಿ ನಲಿಯುತ್ತಾರೆ. ಕಪ್ಪೆಗಳು ಡರಕ್ ಡರಕ್ ಎಂದು ಕೂಗುತ್ತವೆ. ನವಿಲುಗಳು ಗರಿ ಬಿಚ್ಚಿ ನರ್ತಿಸುತ್ತವೆ. ಮಳೆಗಾಲದಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಗಳು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಬೆಳೆಯುತ್ತವೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಮಳೆಗಾಲವನ್ನು ಎಲ್ಲರೂ ಇಷ್ಟಪಡುತ್ತಾರೆ.

ಅ) ಮಳೆಗಾಲ ಬಂದಾಗ ಎಲ್ಲೆಡೆ ಏನು ತುಂಬಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ?

ಆ) ರೈತರು ಸಂತೋಷದಿಂದ ಏನು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ?

ಇ) ಮಕ್ಕಳು ಮಳೆಯಲ್ಲಿ ಏನು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ?

ಈ) ಕಪ್ಪೆಗಳು ಹೇಗೆ ಕೂಗುತ್ತವೆ?

ಉ) ಮಳೆಗಾಲವನ್ನು ಎಲ್ಲರೂ ಏಕೆ ಇಷ್ಟಪಡುತ್ತಾರೆ?

೧೦. ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದನ್ನು ಆರಿಸಿ ಹತ್ತು ವಾಕ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಬಂಧ ಬರೆಯಿರಿ. ೧೦

ಅ) ನನ್ನ ಶಾಲೆ

ಆ) ನನ್ನ ಅಮ್ಮ

ಇ) ನನ್ನ ನೆಚ್ಚಿನ ಆಟ

ಈ) ನನ್ನ ಊರು

ಉ) ನನ್ನ ಸಾಕುಪ್ರಾಣಿ

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

ಕೊಡಲು ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಕೊಡಲು ಅಧಿಕಾರಿಯವರು

ಕಾಲಾಮಾಪಕಾಲಾಮಾಪಕಾಲಾಮಾಪಕಾಲಾಮಾಪಕ

ಸ

ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಸಂಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನ

ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸಬೇಕಾಗಿ ಕೋರಿದೆ.

ಇಂತಿ ನಿಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ

ಸಹಿ/-

ಹೆಸರು

ಹುದ್ದೆ

ಸ್ಥಳ

ದಿನಾಂಕ

ಪ್ರತಿ

ಶ್ರೀ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್

ಬೆಳಗಾವಿ

ಮಾನ್ಯರೇ,

ವಿಷಯ: ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ

ಉಲ್ಲೇಖ: ತಮ್ಮ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ ಕೆಪಂ/೧೨೩/೨೦೨೩-೨೪ ದಿನಾಂಕ ೧೫.೦೩.೨೦೨೪

ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳ

ಮಂಜೂರಾದ ಮೊತ್ತ

ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಮೊತ್ತ

ಖರ್ಚಾದ ಮೊತ್ತ

ಪ್ರಗತಿಯ ಶೇಕಡಾವಾರು

ಕಾಮಗಾರಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳಲು ಬಾಕಿ ಇರುವ ಕೆಲಸಗಳು

ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಅಂದಾಜು ಬೇಕಾಗುವ ಸಮಯ

ಕಾಮಗಾರಿ ವಿಳಂಬವಾಗಲು ಕಾರಣಗಳು

ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳು

ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಕೋರಿಕೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ನೋಟಿಸ್ ನೀಡಲಾಗಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸಲಾಗಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಕಪ್ಪುಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಬಂಧನ ವಾರಂಟ್ ಜಾರಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಜಪ್ತಿ ವಾರಂಟ್ ಜಾರಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಲಾಗಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ಹರಾಜು ಹಾಕಲಾಗಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ಖರೀದಿಸಲಾಗಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ಗಿರವಿ ಇಡಲಾಗಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ಅಡಮಾನ ಇಡಲಾಗಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ಬಾಡಿಗೆಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ಉಡುಗೊರೆಯಾಗಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ವಿನಿಮಯ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ದಾನ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ಉಯಿಲು ಬರೆಯಲಾಗಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ಪಾಲು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ಜಂಟಿ ಖಾತೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಖಾತೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ಖಾತೆ ರದ್ದು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ಖಾತೆ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ಖಾತೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ಖಾತೆ ಸೇರ್ಪಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ಖಾತೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ಖಾತೆ ನಕಲು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ಖಾತೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ನೀಡಲಾಗಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ಖಾತೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ರದ್ದು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ಖಾತೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ಖಾತೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ಖಾತೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಸೇರ್ಪಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ಖಾತೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ಖಾತೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ನಕಲು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ಖಾತೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ

ಸಂಸ್ಕೃತ ಸಾಹಿತ್ಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕೃತಿ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಸಂಬಂಧ

ಸಂಸ್ಕೃತ ಸಾಹಿತ್ಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕೃತಿಯನ್ನು ಕೇವಲ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಾಗಿ ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೆ ಮಾನವನ ಭಾವನೆಗಳಿಗೆ ಸಮಾನಾಂತರವಾಗಿ ಚಿತ್ರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಋತುಗಳ ವರ್ಣನೆ, ನದಿ-ಪರ್ವತಗಳ ಚಿತ್ರಣ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಣಿ-ಪಕ್ಷಿಗಳ ಉಲ್ಲೇಖಗಳು ಕಾವ್ಯದ ಸೌಂದರ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತವೆ.

ಕಾಳಿದಾಸನ ಕೃತಿಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕೃತಿಯ ಪಾತ್ರ

ಕಾಳಿದಾಸನ ಕೃತಿಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕೃತಿಯು ಪಾತ್ರಗಳ ಭಾವನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿಬಿಂಬಿಸುವ ಕನ್ನಡಿಯಂತಿದೆ. ಶಾಕುಂತಲದಲ್ಲಿ ಮಾಲಿನಿ ನದಿಯ ತೀರ, ಮೃಗಗಳ ಸಹಜ ಚಲನೆ ಮತ್ತು ಆಶ್ರಮದ ಶಾಂತ ವಾತಾವರಣ ಕಥೆಯ ಮುಖ್ಯ ಭಾಗವಾಗಿದೆ.

ಋತುಸಂಹಾರದಲ್ಲಿ ಋತುಗಳ ವರ್ಣನೆ

ಋತುಸಂಹಾರವು ಆರು ಋತುಗಳ ಸಮಗ್ರ ವರ್ಣನೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಪ್ರತಿ ಋತುವಿನಲ್ಲಿಯೂ ಪ್ರಕೃತಿಯ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಮಾನವನ ಜೀವನಶೈಲಿಯಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ಪ್ರತಿಫಲಿಸುತ್ತವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಕವಿ ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ಗಮನಿಸಿದ್ದಾನೆ.

ಮೇಘದೂತದಲ್ಲಿ ಯಕ್ಷನ ವಿರಹ ವೇದನೆ

ಮೇಘದೂತದಲ್ಲಿ ಯಕ್ಷನು ಮೇಘವನ್ನು ದೂತನಾಗಿ ಕಳುಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ತನ್ನ ವಿರಹ ವೇದನೆಯನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುತ್ತಾನೆ. ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ಸಿಗುವ ನದಿಗಳು, ಪರ್ವತಗಳು ಮತ್ತು ನಗರಗಳ ವರ್ಣನೆ ಕಾವ್ಯದ ಪ್ರಮುಖ ಆಕರ್ಷಣೆಯಾಗಿದೆ.

ಸಂಸ್ಕೃತ ಕಾವ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಅಲಂಕಾರಗಳ ಬಳಕೆ

ಸಂಸ್ಕೃತ ಕಾವ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಅಲಂಕಾರಗಳು ಭಾಷೆಯ ಸೌಂದರ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೆ ಭಾವನೆಗಳನ್ನು ತೀವ್ರಗೊಳಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತವೆ. ಉಪಮಾ, ರೂಪಕ ಮತ್ತು ಅನುಪ್ರಾಸಗಳು ಅತ್ಯಂತ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕಂಡುಬರುವ ಅಲಂಕಾರಗಳಾಗಿವೆ.

ಶಾಕುಂತಲದಲ್ಲಿ ಆಶ್ರಮ ಜೀವನ

ಶಾಕುಂತಲದಲ್ಲಿ ಆಶ್ರಮವು ಕೇವಲ ಒಂದು ಸ್ಥಳವಲ್ಲ, ಅದು ಒಂದು ಜೀವನ ವಿಧಾನವಾಗಿದೆ. ಅಲ್ಲಿನ ಶಾಂತಿ, ಸರಳತೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕೃತಿಯೊಂದಿಗಿನ ಸಾಮರಸ್ಯವು ಕಥೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳಾಗಿವೆ.

ಸಂಸ್ಕೃತ ನಾಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಸ್ಯ ಪಾತ್ರಗಳು

ಸಂಸ್ಕೃತ ನಾಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಸ್ಯ ಪಾತ್ರಗಳು ಗಂಭೀರ ಕಥಾವಸ್ತುವಿಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಬರುತ್ತವೆ. ವಿದೂಷಕ ಮತ್ತು ಚೇಟ ಪಾತ್ರಗಳು ಸಮಾಜದ ಕೆಲವು ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿಡಂಬನೆಯ ಮೂಲಕ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸುತ್ತವೆ.

ಸಂಸ್ಕೃತ ಕಾವ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಅಲಂಕಾರಗಳ ಬಳಕೆ

ಸಂಸ್ಕೃತ ಕಾವ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಅಲಂಕಾರಗಳು ಭಾಷೆಯ ಸೌಂದರ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೆ ಭಾವನೆಗಳನ್ನು ತೀವ್ರಗೊಳಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತವೆ. ಉಪಮಾ, ರೂಪಕ ಮತ್ತು ಅನುಪ್ರಾಸಗಳು ಅತ್ಯಂತ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕಂಡುಬರುವ ಅಲಂಕಾರಗಳಾಗಿವೆ.

ಶಾಕುಂತಲದಲ್ಲಿ ಆಶ್ರಮ ಜೀವನ

ಶಾಕುಂತಲದಲ್ಲಿ ಆಶ್ರಮವು ಕೇವಲ ಒಂದು ಸ್ಥಳವಲ್ಲ, ಅದು ಒಂದು ಜೀವನ ವಿಧಾನವಾಗಿದೆ. ಅಲ್ಲಿನ ಶಾಂತಿ, ಸರಳತೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕೃತಿಯೊಂದಿಗಿನ ಸಾಮರಸ್ಯವು ಕಥೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳಾಗಿವೆ.

ಸಂಸ್ಕೃತ ನಾಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಸ್ಯ ಪಾತ್ರಗಳು

ಸಂಸ್ಕೃತ ನಾಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಸ್ಯ ಪಾತ್ರಗಳು ಗಂಭೀರ ಕಥಾವಸ್ತುವಿಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಬರುತ್ತವೆ. ವಿದೂಷಕ ಮತ್ತು ಚೇಟ ಪಾತ್ರಗಳು ಸಮಾಜದ ಕೆಲವು ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿಡಂಬನೆಯ ಮೂಲಕ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸುತ್ತವೆ.

ಸಂಖ್ಯೆ: ಎಸಿಎಲ್/ಪಿಎಂಎಸ್‌ವೈ/ಟಿಎಸ್‌ಪಿ/೨೦೨೩-೨೪/೧೪೭೨

ದಿನಾಂಕ: ೧೭ ಜುಲೈ ೨೦೨೩

ಇವರಿಗೆ,
ಶ್ರೀಮತಿ ಲಕ್ಷ್ಮಿ ಬಾಯಿ ಕೋಂ ಮಾರುತಿ ಪವಾರ್,
ಸಾ: ಹೊಸಕೆರೆ ತಾಂಡಾ,
ತಾ: ಕಲ್ಲಹಳ್ಳಿ.

ವಿಷಯ: ಪ್ರಧಾನಮಂತ್ರಿ ಆವಾಸ್ ಯೋಜನೆ (ಗ್ರಾಮೀಣ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮನೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ: ತಮ್ಮ ಅರ್ಜಿ ದಿನಾಂಕ ೦೨/೦೭/೨೦೨೩.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ತಮ್ಮ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ತಾವು ಪ್ರಧಾನಮಂತ್ರಿ ಆವಾಸ್ ಯೋಜನೆ (ಗ್ರಾಮೀಣ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮನೆ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಅರ್ಹರಿರುವುದಾಗಿ ಕಂಡುಬಂದಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ತಮಗೆ ಒಂದು ಮನೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಮನೆ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಒಟ್ಟು ₹ ೧,೨೦,೦೦೦/- (ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಇಪ್ಪತ್ತು ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿಗಳು) ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಈ ಹಣವನ್ನು ಮೂರು ಕಂತುಗಳಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಜಮೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ಮೊದಲ ಕಂತು ₹ ೪೦,೦೦೦/- ಅಡಿಪಾಯ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ, ಎರಡನೇ ಕಂತು ₹ ೫೦,೦೦೦/- ಗೋಡೆ ಮತ್ತು ಛಾವಣಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ, ಮೂರನೇ ಕಂತು ₹ ೩೦,೦೦೦/- ಮನೆ ಸಂಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗುವುದು.

ಮನೆ ನಿರ್ಮಾಣವನ್ನು ಆರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ತಾವು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಲ್ಲಿ ಜಾಬ್ ಕಾರ್ಡ್ ಪಡೆದು ಕನಿಷ್ಠ ೯೦ ದಿನಗಳ ಕೂಲಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಮನೆಯ ನಕ್ಷೆಯನ್ನು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಬೇಕು.

ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಮನೆಯನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಬಾರದು ಅಥವಾ ಬಾಡಿಗೆಗೆ ನೀಡಬಾರದು. ಈ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗುವುದು.

ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಕಚೇರಿ ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಂದು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು.

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,
ಎ. ಸಿ. ಎಲ್. ಪಾಟೀಲ್
ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು
ಕಲ್ಲಹಳ್ಳಿ ಉಪವಿಭಾಗ

ಪ್ರತಿ:
೧. ಶ್ರೀ ಮಾರುತಿ ಪವಾರ್, ಸಾ: ಹೊಸಕೆರೆ ತಾಂಡಾ
೨. ಪಿಡಿಒ, ಹೊಸಕೆರೆ ತಾಂಡಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ
೩. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ, ಕಲ್ಲಹಳ್ಳಿ
೪. ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ ಎಸಿಎಲ್/ಪಿಎಂಎಸ್‌ವೈ/೨೦೨೩-೨೪/೧೪೭೨

ಸಹಿ: _____
ಹೆಸರು: ಎ. ಸಿ. ಎಲ್. ಪಾಟೀಲ್
ಹುದ್ದೆ: ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಕಲ್ಲಹಳ್ಳಿ ಉಪವಿಭಾಗ
ಕಚೇರಿ ಮುದ್ರೆ

ಸ್ವೀಕೃತಿ: ಮೇಲ್ಕಂಡ ಪತ್ರವನ್ನು ದಿನಾಂಕ _____ ರಂದು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದೆ.
ಸಹಿ: _____
ಹೆಸರು: _____
ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ: _____

ಕೆಲವು ಕಾಲದ ಹಿಂದೆ ಕೆಲವು ಜನರು ಸೇರಿ ಒಂದು
ಸಂಘವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದರು. ಆ ಸಂಘದ ಉದ್ದೇಶಗಳು
ಹೀಗಿವೆ:

೧. ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳೂ ಒಂದು ರೂಪಾಯಿ
ಚಂದಾ ಕೊಡಬೇಕು.

೨. ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳೂ ಒಂದು ಸಲ
ಸೇರಬೇಕು.

೩. ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳೂ ಒಂದು ಸಲ
ಸೇರಿದಾಗ ಒಂದು ಉಪನ್ಯಾಸ ಏರ್ಪಡಿಸಬೇಕು.

೪. ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳೂ ಒಂದು ಸಲ
ಸೇರಿದಾಗ ಒಂದು ಚರ್ಚೆ ಏರ್ಪಡಿಸಬೇಕು.

೫. ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳೂ ಒಂದು ಸಲ
ಸೇರಿದಾಗ ಒಂದು ಪ್ರಬಂಧ ಸ್ಪರ್ಧೆ ಏರ್ಪಡಿಸಬೇಕು.

೬. ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳೂ ಒಂದು ಸಲ
ಸೇರಿದಾಗ ಒಂದು ಪ್ರಶ್ನೋತ್ತರ ಏರ್ಪಡಿಸಬೇಕು.

೭. ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳೂ ಒಂದು ಸಲ
ಸೇರಿದಾಗ ಒಂದು ಸಂವಾದ ಏರ್ಪಡಿಸಬೇಕು.

೮. ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳೂ ಒಂದು ಸಲ
ಸೇರಿದಾಗ ಒಂದು ಕವಿಗೋಷ್ಠಿ ಏರ್ಪಡಿಸಬೇಕು.

೯. ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳೂ ಒಂದು ಸಲ
ಸೇರಿದಾಗ ಒಂದು ಸಂಗೀತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಏರ್ಪಡಿಸಬೇಕು.

೧೦. ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳೂ ಒಂದು ಸಲ
ಸೇರಿದಾಗ ಒಂದು ನಾಟಕ ಏರ್ಪಡಿಸಬೇಕು.

೧೧. ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳೂ ಒಂದು ಸಲ
ಸೇರಿದಾಗ ಒಂದು ಚಲನಚಿತ್ರ ಏರ್ಪಡಿಸಬೇಕು.

೧೨. ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳೂ ಒಂದು ಸಲ
ಸೇರಿದಾಗ ಒಂದು ಪ್ರವಾಸ ಏರ್ಪಡಿಸಬೇಕು.

೧೩. ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳೂ ಒಂದು ಸಲ
ಸೇರಿದಾಗ ಒಂದು ಪಿಕ್‌ನಿಕ್ ಏರ್ಪಡಿಸಬೇಕು.

೧೪. ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳೂ ಒಂದು ಸಲ
ಸೇರಿದಾಗ ಒಂದು ಆಟೋಟ ಏರ್ಪಡಿಸಬೇಕು.

೧೫. ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳೂ ಒಂದು ಸಲ
ಸೇರಿದಾಗ ಒಂದು ಸಮಾರಂಭ ಏರ್ಪಡಿಸಬೇಕು.

೧೬. ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳೂ ಒಂದು ಸಲ
ಸೇರಿದಾಗ ಒಂದು ಸಭೆ ಏರ್ಪಡಿಸಬೇಕು.

೧೭. ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳೂ ಒಂದು ಸಲ
ಸೇರಿದಾಗ ಒಂದು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಏರ್ಪಡಿಸಬೇಕು.

೧೮. ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳೂ ಒಂದು ಸಲ
ಸೇರಿದಾಗ ಒಂದು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಏರ್ಪಡಿಸಬೇಕು.

೧೯. ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳೂ ಒಂದು ಸಲ
ಸೇರಿದಾಗ ಒಂದು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಏರ್ಪಡಿಸಬೇಕು.

೨೦. ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳೂ ಒಂದು ಸಲ
ಸೇರಿದಾಗ ಒಂದು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಏರ್ಪಡಿಸಬೇಕು.

ಈ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಾಗಲು ಬಯಸುವವರು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗೆ
ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಮೊದಲ ತಿಂಗಳ
ಚಂದಾ ಹಣವನ್ನೂ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಂಘದ
ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು
ಮಂಜೂರು ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಸದಸ್ಯತ್ವ ಮಂಜೂರಾದ ಬಳಿಕ
ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಂಘದ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಕೊಡಲಾಗುವುದು.
ಸದಸ್ಯರು ಈ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ
ಬರುವಾಗ ತಪ್ಪದೆ ತರಬೇಕು. ಚೀಟಿ ಇಲ್ಲದವರಿಗೆ
ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಸದಸ್ಯರು ಸಂಘದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕು. ಸಂಘದ
ಆಸ್ತಿಪಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಜೋಪಾನವಾಗಿ ಕಾಪಾಡಬೇಕು.
ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಶಿಸ್ತಿನಿಂದ ವರ್ತಿಸಬೇಕು.
ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ
ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಸದಸ್ಯರು ಸಂಘದ
ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸಬೇಕು.
ಸದಸ್ಯರು ಸಂಘದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು
ನೀಡಬೇಕು. ಸದಸ್ಯರು ಸಂಘದ ಹಿತಕ್ಕೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ
ನಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಾರದು. ಸದಸ್ಯರು ಸಂಘದ ಹೆಸರಿಗೆ
ಕಳಂಕ ತರಬಾರದು. ಸದಸ್ಯರು ಸಂಘದ ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು
ಕಾಪಾಡಬೇಕು. ಸದಸ್ಯರು ಸಂಘದ ಆಂತರಿಕ ವಿಷಯಗಳನ್ನು
ಹೊರಗೆ ಹೇಳಬಾರದು.

ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣವಿಲ್ಲದೆ
ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಸದಸ್ಯತ್ವ ರದ್ದಾಗಲು ಸಕಾರಣ
ಇರಬೇಕು. ಸದಸ್ಯತ್ವ ರದ್ದಾಗಲು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ
ಮೂರನೆ ಎರಡರಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಬೇಕು.
ಸದಸ್ಯತ್ವ ರದ್ದಾದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ
ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಸದಸ್ಯತ್ವ ರದ್ದಾದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಂಘದ
ಆಸ್ತಿಪಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲು ಸೂಚಿಸಬೇಕು.
ಸದಸ್ಯತ್ವ ರದ್ದಾದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಂಘದ ಗುರುತಿನ
ಚೀಟಿಯನ್ನು ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲು ಸೂಚಿಸಬೇಕು.

ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಸಂಘದ ಆಡಳಿತವನ್ನು
ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಒಂದು
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಒಬ್ಬ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು, ಒಬ್ಬ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಒಬ್ಬ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಒಬ್ಬ ಖಜಾಂಚಿ ಮತ್ತು
ಐದು ಜನ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರು
ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಚುನಾವಣೆಯ ಮೂಲಕ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.
ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರಬೇಕು.
ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಸಂಘದ ಹಿತಕ್ಕಾಗಿ
ದುಡಿಯಬೇಕು. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು
ಸಂಘದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.
ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಸಂಘದ ಹೆಸರಿಗೆ
ಕಳಂಕ ತರಬಾರದು. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು
ಸಂಘದ ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಬೇಕು. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ
ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಸಂಘದ ಆಂತರಿಕ ವಿಷಯಗಳನ್ನು
ಹೊರಗೆ ಹೇಳಬಾರದು.

ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಯಾವುದೇ
ಕಾರಣವಿಲ್ಲದೆ ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಸದಸ್ಯತ್ವ
ರದ್ದಾಗಲು ಸಕಾರಣ ಇರಬೇಕು. ಸದಸ್ಯತ್ವ ರದ್ದಾಗಲು
ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಮೂರನೆ ಎರಡರಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರ
ಒಪ್ಪಿಗೆ ಬೇಕು. ಸದಸ್ಯತ್ವ ರದ್ದಾದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ
ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಸದಸ್ಯತ್ವ ರದ್ದಾದ
ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಂಘದ ಆಸ್ತಿಪಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲು
ಸೂಚಿಸಬೇಕು. ಸದಸ್ಯತ್ವ ರದ್ದಾದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ
ಸಂಘದ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲು
ಸೂಚಿಸಬೇಕು.

ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಸಂಘದ ಆಡಳಿತವನ್ನು
ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಒಂದು
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಒಬ್ಬ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು, ಒಬ್ಬ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಒಬ್ಬ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಒಬ್ಬ ಖಜಾಂಚಿ ಮತ್ತು
ಐದು ಜನ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರು
ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಚುನಾವಣೆಯ ಮೂಲಕ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.
ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರಬೇಕು.
ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಸಂಘದ ಹಿತಕ್ಕಾಗಿ
ದುಡಿಯಬೇಕು. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು
ಸಂಘದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.
ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಸಂಘದ ಹೆಸರಿಗೆ
ಕಳಂಕ ತರಬಾರದು. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು
ಸಂಘದ ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಬೇಕು. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ
ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಸಂಘದ ಆಂತರಿಕ ವಿಷಯಗಳನ್ನು
ಹೊರಗೆ ಹೇಳಬಾರದು.

ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಯಾವುದೇ
ಕಾರಣವಿಲ್ಲದೆ ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಸದಸ್ಯತ್ವ
ರದ್ದಾಗಲು ಸಕಾರಣ ಇರಬೇಕು. ಸದಸ್ಯತ್ವ ರದ್ದಾಗಲು
ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಮೂರನೆ ಎರಡರಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರ
ಒಪ್ಪಿಗೆ ಬೇಕು. ಸದಸ್ಯತ್ವ ರದ್ದಾದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ
ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಸದಸ್ಯತ್ವ ರದ್ದಾದ
ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಂಘದ ಆಸ್ತಿಪಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲು
ಸೂಚಿಸಬೇಕು. ಸದಸ್ಯತ್ವ ರದ್ದಾದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ
ಸಂಘದ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲು
ಸೂಚಿಸಬೇಕು.

ಅಂಗಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನುಗಳನ್ನು ಕೊಂಡುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಮಾರುವುದು ಮಾಡುವ ಜನರು ಅಂಗಡಿಕಾರರು ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುತ್ತಾರೆ. ಅಂಗಡಿಕಾರರು ಸಾಮಾನುಗಳನ್ನು ಕೊಂಡುಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಅವುಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ಕೊಳ್ಳಬೇಕು

ಅಂಗಡಿಯವರು ಹೇಳಿದ ಬೆಲೆಯನ್ನು ಕೊಟ್ಟು ಸಾಮಾನುಗಳನ್ನು ಕೊಂಡುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಅಂಗಡಿಯವರು ಮಾಲೀಕರು – ಕೆಲಸಗಾರರು

ಸಂಬಳ ಕೊಡುವವರು – ಪಡೆಯುವವರು

ಮಾಲೀಕರು ಕೆಲಸಗಾರರಿಗೆ ಸಂಬಳ ಕೊಡುವರು

ಕೆಲಸಗಾರರು ಮಾಲೀಕರಿಂದ ಸಂಬಳ ಪಡೆಯು

ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೃಷಿ/ಆಡಳಿತ/೨೦೨೩

ದಿನಾಂಕ: ೧೫ ಮಾರ್ಚ್ ೨೦೨೩

ಸೇವೆಯಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ಹೊಂದಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಪಟ್ಟಿ

ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯ ಕೆಳಗೆ ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಸೇವೆಯಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ. ಅವರ ಹೆಸರಿನ ಮುಂದೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಅವರು ಸೇವೆಯಿಂದ ನಿವೃತ್ತರಾಗಿದ್ದಾರೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ಸೇವೆಯಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ದಿನಾಂಕ
೧	ಶ್ರೀ ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ ಹಿರೇಮಠ	ಸಹಾಯಕ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು	೩೧-೦೩-೨೦೨೩
೨	ಶ್ರೀಮತಿ ಗಂಗಮ್ಮ ಬಸವರಾಜ ಕೊಪ್ಪದ	ಕೃಷಿ ಅಧಿಕಾರಿ	೩೧-೦೩-೨೦೨೩
೩	ಶ್ರೀ ಈರಣ್ಣ ಸಿದ್ದಪ್ಪ ಬಡಿಗೇರ	ಕೃಷಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು	೩೧-೦೩-೨೦೨೩
೪	ಶ್ರೀ ಹನುಮಂತಪ್ಪ ಕರಿಯಪ್ಪ ಲಮಾಣಿ	ಕೃಷಿ ಸಹಾಯಕರು	೩೧-೦೩-೨೦೨೩
೫	ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಮಿತ್ರಾ ಬಾಯಿ ಪವಾರ	ಕಚೇರಿ ಸಹಾಯಕಿ	೩೧-೦೩-೨೦೨೩

ಈ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಸೇವೆಯಲ್ಲಿದ್ದಾಗ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿದ ಶ್ರದ್ಧೆ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಮನೋಭಾವಕ್ಕಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯು ಅವರಿಗೆ ಕೃತಜ್ಞತೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತದೆ. ಅವರ ನಿವೃತ್ತ ಜೀವನವು ಸುಖಕರವಾಗಿರಲಿ ಎಂದು ಹಾರೈಸಲಾಗಿದೆ.

ಸಹಿ/-
ಡಾ. ಸುರೇಶ ಬಾಬು ಮಿರ್ಜಿ
ಜಂಟಿ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಳಗಾವಿ

ಪ್ರತಿ:
೧. ಶ್ರೀ ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ ಹಿರೇಮಠ
೨. ಶ್ರೀಮತಿ ಗಂಗಮ್ಮ ಬಸವರಾಜ ಕೊಪ್ಪದ
೩. ಶ್ರೀ ಈರಣ್ಣ ಸಿದ್ದಪ್ಪ ಬಡಿಗೇರ
೪. ಶ್ರೀ ಹನುಮಂತಪ್ಪ ಕರಿಯಪ್ಪ ಲಮಾಣಿ
೫. ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಮಿತ್ರಾ ಬಾಯಿ ಪವಾರ
೬. ಜಿಲ್ಲಾ ಖಜಾನೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೆಳಗಾವಿ
೭. ಕಡತ

ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೃಷಿ/ಆಡಳಿತ/೨೦೨೩

ದಿನಾಂಕ: ೧೫ ಮಾರ್ಚ್ ೨೦೨೩

ಸೇವೆಯಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ಹೊಂದಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಪಟ್ಟಿ

ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯ ಕೆಳಗೆ ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಸೇವೆಯಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ. ಅವರ ಹೆಸರಿನ ಮುಂದೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಅವರು ಸೇವೆಯಿಂದ ನಿವೃತ್ತರಾಗಿದ್ದಾರೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ಸೇವೆಯಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ದಿನಾಂಕ
೧	ಶ್ರೀ ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ ಹಿರೇಮಠ	ಸಹಾಯಕ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು	೩೧-೦೩-೨೦೨೩
೨	ಶ್ರೀಮತಿ ಗಂಗಮ್ಮ ಬಸವರಾಜ ಕೊಪ್ಪದ	ಕೃಷಿ ಅಧಿಕಾರಿ	೩೧-೦೩-೨೦೨೩
೩	ಶ್ರೀ ಈರಣ್ಣ ಸಿದ್ದಪ್ಪ ಬಡಿಗೇರ	ಕೃಷಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು	೩೧-೦೩-೨೦೨೩
೪	ಶ್ರೀ ಹನುಮಂತಪ್ಪ ಕರಿಯಪ್ಪ ಲಮಾಣಿ	ಕೃಷಿ ಸಹಾಯಕರು	೩೧-೦೩-೨೦೨೩
೫	ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಮಿತ್ರಾ ಬಾಯಿ ಪವಾರ	ಕಚೇರಿ ಸಹಾಯಕಿ	೩೧-೦೩-೨೦೨೩

ಈ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಸೇವೆಯಲ್ಲಿದ್ದಾಗ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿದ ಶ್ರದ್ಧೆ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಮನೋಭಾವಕ್ಕಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯು ಅವರಿಗೆ ಕೃತಜ್ಞತೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತದೆ. ಅವರ ನಿವೃತ್ತ ಜೀವನವು ಸುಖಕರವಾಗಿರಲಿ ಎಂದು ಹಾರೈಸಲಾಗಿದೆ.

ಸಹಿ/-
ಡಾ. ಸುರೇಶ ಬಾಬು ಮಿರ್ಜಿ
ಜಂಟಿ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಳಗಾವಿ

ಪ್ರತಿ:
೧. ಶ್ರೀ ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ ಹಿರೇಮಠ
೨. ಶ್ರೀಮತಿ ಗಂಗಮ್ಮ ಬಸವರಾಜ ಕೊಪ್ಪದ
೩. ಶ್ರೀ ಈರಣ್ಣ ಸಿದ್ದಪ್ಪ ಬಡಿಗೇರ
೪. ಶ್ರೀ ಹನುಮಂತಪ್ಪ ಕರಿಯಪ್ಪ ಲಮಾಣಿ
೫. ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಮಿತ್ರಾ ಬಾಯಿ ಪವಾರ
೬. ಜಿಲ್ಲಾ ಖಜಾನೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೆಳಗಾವಿ
೭. ಕಡತ

ಕಲಿಯುವಾಗ ಕಲಿಸುವಾಗ

ಸಮಾಜದಲ್ಲಿ ಸಮಾನತೆಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಶಿಕ್ಷಣ

ಸಮಾಜ – ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಮೂಹ

ಸಮಾಜದಲ್ಲಿ ಸಮಾನತೆಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಶಿಕ್ಷಣ

ಸಮಾಜ – ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಮೂಹ

ಸಮಾಜದಲ್ಲಿ ಸಮಾನತೆಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಶಿಕ್ಷಣ

ಸಮಾಜ – ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಮೂಹ

ಸಮಾಜದಲ್ಲಿ ಸಮಾನತೆಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಶಿಕ್ಷಣ

ಸಮಾಜ – ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಮೂಹ

ಸಮಾಜದಲ್ಲಿ ಸಮಾನತೆಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಶಿಕ್ಷಣ

ಸಮಾಜ – ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಮೂಹ

ಸಮಾಜದಲ್ಲಿ ಸಮಾನತೆಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಶಿಕ್ಷಣ

ಸಮಾಜ – ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಮೂಹ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಇಒ/ಜಿಪಂ/ಕಾಮಗಾರಿ/೨೦೨೩-೨೪/೧೪೭

ದಿನಾಂಕ: ೧೨.೦೬.೨೦೨೩

ಸೂಚನೆ

ಕಾಮಗಾರಿ: ಹಳ್ಳಿಕೇರಿ ಗ್ರಾಮದಿಂದ ಮಾವಿನಕಟ್ಟೆ ಗ್ರಾಮದವರೆಗೆ ರಸ್ತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿ

ಅಂದಾಜು ಮೊತ್ತ: ₹ ೧೨,೫೦,೦೦೦/-

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಸ್ಥಳ: ಹಳ್ಳಿಕೇರಿ ಗ್ರಾಮದಿಂದ ಮಾವಿನಕಟ್ಟೆ ಗ್ರಾಮದವರೆಗೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಅವಧಿ: ೩೦ ದಿನಗಳು

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಸ್ವರೂಪ: ಜಲ್ಲಿ ಹಾಸು ಮತ್ತು ಡಾಂಬರೀಕರಣ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಷರತ್ತುಗಳು:

೧. ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆ ಪಡೆದ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸ್ವಂತ ಖರ್ಚಿನಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.

೨. ಕಾಮಗಾರಿಯ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಂಸ್ಥೆಯು ಬದ್ಧವಾಗಿರಬೇಕು.

೩. ಕಾಮಗಾರಿಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಚಾರಕ್ಕೆ ಅಡಚಣೆಯಾಗದಂತೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ವಹಿಸಬೇಕು.

೪. ಕಾಮಗಾರಿಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಭವಿಸುವ ಅಪಘಾತಗಳಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯೇ ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಿರುತ್ತದೆ.

೫. ಕಾಮಗಾರಿಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.

೬. ಕಾಮಗಾರಿಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ವೇತನವನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.

೭. ಕಾಮಗಾರಿಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ವಸತಿ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.

೮. ಕಾಮಗಾರಿಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಆರೋಗ್ಯ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.

೯. ಕಾಮಗಾರಿಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಶಿಕ್ಷಣ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.

೧೦. ಕಾಮಗಾರಿಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮನರಂಜನಾ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.

ಸಹಿ/-

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್

ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಇಒ/ಜಿಪಂ/ಕಾಮಗಾರಿ/೨೦೨೩-೨೪/೧೪೭

ದಿನಾಂಕ: ೧೨.೦೬.೨೦೨೩

ಸೂಚನೆ

ಕಾಮಗಾರಿ: ಹಳ್ಳಿಕೇರಿ ಗ್ರಾಮದಿಂದ ಮಾವಿನಕಟ್ಟೆ ಗ್ರಾಮದವರೆಗೆ ರಸ್ತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿ

ಅಂದಾಜು ಮೊತ್ತ: ₹ ೧೨,೫೦,೦೦೦/-

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಸ್ಥಳ: ಹಳ್ಳಿಕೇರಿ ಗ್ರಾಮದಿಂದ ಮಾವಿನಕಟ್ಟೆ ಗ್ರಾಮದವರೆಗೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಅವಧಿ: ೩೦ ದಿನಗಳು

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಸ್ವರೂಪ: ಜಲ್ಲಿ ಹಾಸು ಮತ್ತು ಡಾಂಬರೀಕರಣ

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಷರತ್ತುಗಳು:

೧. ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆ ಪಡೆದ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸ್ವಂತ ಖರ್ಚಿನಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.

೨. ಕಾಮಗಾರಿಯ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಂಸ್ಥೆಯು ಬದ್ಧವಾಗಿರಬೇಕು.

೩. ಕಾಮಗಾರಿಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಚಾರಕ್ಕೆ ಅಡಚಣೆಯಾಗದಂತೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ವಹಿಸಬೇಕು.

೪. ಕಾಮಗಾರಿಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಭವಿಸುವ ಅಪಘಾತಗಳಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯೇ ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಿರುತ್ತದೆ.

೫. ಕಾಮಗಾರಿಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.

೬. ಕಾಮಗಾರಿಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ವೇತನವನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.

೭. ಕಾಮಗಾರಿಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ವಸತಿ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.

೮. ಕಾಮಗಾರಿಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಆರೋಗ್ಯ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.

೯. ಕಾಮಗಾರಿಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಶಿಕ್ಷಣ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.

೧೦. ಕಾಮಗಾರಿಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮನರಂಜನಾ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.

ಸಹಿ/-

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್

ಕಾಲಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ.

ಸಮಯ — ಗರಿಷ್ಠ ಅಂಕಗಳು

ಸೂಚನೆಗಳು :

೧) ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೂ ಉತ್ತರಿಸಿ.

೨) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಬರೆಯಲಾಗಿದೆ.

೩) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಬರೆಯಿರಿ.

೪) ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಬಿಡಿಸಿ.

೫) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು ಕೊಡಿ.

೬) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೭) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಬಿಡಿಸಿ.

೮) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗ್ರಾಫ್‌ಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೯) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೋಷ್ಟಕಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೧೦) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಮೀಕರಣಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೧೧) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಿದ್ಧಾಂತಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೧೨) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಮೇಯಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೧೩) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಲೆಮ್ಮಾಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೧೪) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೊರೊಲರಿಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೧೫) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೧೬) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೧೭) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೧೮) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೧೯) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೨೦) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೨೧) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೨೨) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೨೩) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೨೪) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೨೫) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೨೬) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೨೭) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೨೮) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೨೯) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೩೦) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೩೧) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೩೨) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೩೩) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೩೪) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೩೫) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೩೬) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೩೭) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೩೮) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೩೯) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೪೦) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೪೧) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೪೨) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೪೩) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೪೪) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೪೫) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೪೬) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೪೭) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೪೮) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೪೯) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೫೦) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಆಇ ೨೦೪ ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಆರ್ ೨೦೨೩

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ (ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿ ಶಾಖೆ)

ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: ೧೪ನೇ ಮಾರ್ಚ್ ೨೦೨೩

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ನೀಡುವ ಕುರಿತು.

ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ನೀಡುವ ಕುರಿತು ಈ ಹಿಂದೆ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದ್ದ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ, ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

೧. ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗ್ರಾಮ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅರ್ಜಿದಾರರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬಾಕಿ ಸಾಲ ಇಲ್ಲವೆಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

೨. ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವ ಮುನ್ನ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಹೋಬಳಿಯ ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಿಗರ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು.

೩. ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಕನ್ನಡ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ನೀಡಬೇಕು.

೪. ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ಮೇಲೆ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಕಚೇರಿಯ ಮುದ್ರೆಯನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

೫. ಈ ಸುತ್ತೋಲೆಯು ಹೊರಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುತ್ತದೆ.

ಆಜ್ಞೆಯಂತೆ,

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ (ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿ ಶಾಖೆ)

ಪ್ರತಿ:

೧. ಎಲ್ಲ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು

೨. ಎಲ್ಲ ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು

೩. ಎಲ್ಲ ತಹಸೀಲ್ದಾರರು

೪. ಎಲ್ಲ ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು

೫. ಎಲ್ಲ ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಿಗರು

ಕಾವೇರಿ ಕಣಿವೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಾಕಪ್ರಾ/ಸಿ.ಆರ್.ಎ/೨೦೨೩/೦೪೭

ಕಾವೇರಿ ಭವನ, ಸಂಪಿಗೆ ರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು – ೫೬೦೦೦೩

ದಿನಾಂಕ: ೧೪ನೇ ಮಾರ್ಚ್ ೨೦೨೩

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಕಾವೇರಿ ಕಣಿವೆ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಕೊಳವೆಬಾವಿ ಕೊರೆಯಲು ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯುವ ಕುರಿತು.

ಕಾವೇರಿ ಕಣಿವೆ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಅಂತರ್ಜಲ ಮಟ್ಟ ಗಣನೀಯವಾಗಿ ಕುಸಿಯುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ, ಕೊಳವೆಬಾವಿ ಕೊರೆಯಲು ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯುವ ಕುರಿತು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

೧. ಕೊಳವೆಬಾವಿ ಕೊರೆಯಲು ಬಯಸುವ ಜಮೀನು ಮಾಲೀಕರು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗ್ರಾಮ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

೨. ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಜಮೀನಿನ ಪಹಣಿ, ಸ್ಕೆಚ್ ಮತ್ತು ಆಧಾರ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.

೩. ಕೊಳವೆಬಾವಿಯ ಆಳ ೨೦೦ ಅಡಿಗಳನ್ನು ಮೀರಬಾರದು.

೪. ಕೊಳವೆಬಾವಿಯಿಂದ ಪಡೆಯುವ ನೀರನ್ನು ವಾಣಿಜ್ಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಬಳಸಬಾರದು.

೫. ಈ ಸುತ್ತೋಲೆಯು ಹೊರಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುತ್ತದೆ.

ಆಜ್ಞೆಯಂತೆ,

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಕಾವೇರಿ ಕಣಿವೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

ಪ್ರತಿ:

೧. ಎಲ್ಲ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು

೨. ಎಲ್ಲ ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು

೩. ಎಲ್ಲ ತಹಸೀಲ್ದಾರರು

೪. ಎಲ್ಲ ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು

೫. ಎಲ್ಲ ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಿಗರು

ಸಂಖ್ಯೆ: ಪಿಡಿಒ/ಕಾಮಗಾರಿ/೨೦೨೩-೨೪/೧೨೭

ದಿನಾಂಕ: ೧೫/೦೭/೨೦೨೩

ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ,
ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ ಬಿನ್ ಲೇ. ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ,
ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು,
ಹೊಸಕೆರೆ ಗ್ರಾಮ.

ವಿಷಯ: ಕಾಮಗಾರಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಸೂಚನೆ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ ೨೦೨೩-೨೪/೦೫೬ ದಿನಾಂಕ ೦೨/೦೪/೨೦೨೩

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ತಮಗೆ ಹೊಸಕೆರೆ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ಸಿಸಿ ರಸ್ತೆ ಮತ್ತು ಚರಂಡಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ೩೦/೦೬/೨೦೨೩ರೊಳಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಆದರೆ ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೂ ಕಾಮಗಾರಿಯು ಕೇವಲ ೪೦% ಮಾತ್ರ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದ್ದು, ಗುತ್ತಿಗೆ ಅವಧಿ ಮುಗಿದು ೧೫ ದಿನಗಳು ಕಳೆದಿವೆ.

ಕಾಮಗಾರಿ ವಿಳಂಬವಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತೊಂದರೆಯಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಹಲವು ದೂರುಗಳು ಬಂದಿವೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ತಾವು ಈ ಪತ್ರ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ೭ ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕು. ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಕಾಯ್ದೆ ಅನ್ವಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು ಎಂದು ಎಚ್ಚರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಪಿಡಿಒ
ಹೊಸಕೆರೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ

ಪ್ರತಿ:
೧. ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ ಬಿನ್ ಲೇ. ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು, ಹೊಸಕೆರೆ ಗ್ರಾಮ
೨. ಶ್ರೀ ಗಂಗಾಧರಯ್ಯ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಹೊಸಕೆರೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ
೩. ಶ್ರೀ ರಮೇಶ್ ಕುಮಾರ್, ಸಹಾಯಕ ಎಂಜಿನಿಯರ್, ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಕೆಂಪಾಪುರ
೪. ಕಡತ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಪಿಡಿಒ/ಕಾಮಗಾರಿ/೨೦೨೩-೨೪/೧೨೭

ದಿನಾಂಕ: ೧೫/೦೭/೨೦೨೩

ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ,
ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ ಬಿನ್ ಲೇ. ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ,
ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು,
ಹೊಸಕೆರೆ ಗ್ರಾಮ.

ವಿಷಯ: ಕಾಮಗಾರಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಸೂಚನೆ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ ೨೦೨೩-೨೪/೦೫೬ ದಿನಾಂಕ ೦೨/೦೪/೨೦೨೩

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ತಮಗೆ ಹೊಸಕೆರೆ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ಸಿಸಿ ರಸ್ತೆ ಮತ್ತು ಚರಂಡಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ೩೦/೦೬/೨೦೨೩ರೊಳಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಆದರೆ ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೂ ಕಾಮಗಾರಿಯು ಕೇವಲ ೪೦% ಮಾತ್ರ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದ್ದು, ಗುತ್ತಿಗೆ ಅವಧಿ ಮುಗಿದು ೧೫ ದಿನಗಳು ಕಳೆದಿವೆ.

ಕಾಮಗಾರಿ ವಿಳಂಬವಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತೊಂದರೆಯಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಹಲವು ದೂರುಗಳು ಬಂದಿವೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ತಾವು ಈ ಪತ್ರ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ೭ ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕು. ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಕಾಯ್ದೆ ಅನ್ವಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು ಎಂದು ಎಚ್ಚರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಪಿಡಿಒ
ಹೊಸಕೆರೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ

ಪ್ರತಿ:
೧. ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ ಬಿನ್ ಲೇ. ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು, ಹೊಸಕೆರೆ ಗ್ರಾಮ
೨. ಶ್ರೀ ಗಂಗಾಧರಯ್ಯ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಹೊಸಕೆರೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ
೩. ಶ್ರೀ ರಮೇಶ್ ಕುಮಾರ್, ಸಹಾಯಕ ಎಂಜಿನಿಯರ್, ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಕೆಂಪಾಪುರ
೪. ಕಡತ

ಕಾಲಾವಕಾಶ ಕೊಡಲಾಗುವುದು ಎಂದು ಹೇಳಿದರು.

ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಸದರಾದ ಪ್ರತಾಪ್ ಸಿಂಹ, ಶಾಸಕರಾದ ಎಲ್. ನಾಗೇಂದ್ರ, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಡಾ. ಕೆ. ಹರೀಶ್ ಕುಮಾರ್, ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ವರಿಷ್ಠಾಧಿಕಾರಿ ಸೀಮಾ ಲಾಟ್ಕರ್, ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಆಯುಕ್ತ ಶಿವಾನಂದ ಕಲಕೇರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಸಿಇಒ ಡಾ. ಕೆ. ಎಂ. ಗಾಯತ್ರಿ, ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಶಿವರಾಜು ಕೆ. ಪಾಟೀಲ್, ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ ಡಾ. ಎಸ್. ಅಶ್ವತಿ, ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗಿರೀಶ್ ಎಂ. ಜೋಶಿ, ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತ ಮಂಜುನಾಥ್ ಬಿ. ಹೆಗಡೆ, ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಡಾ. ಸುಧಾಕರ್ ಎಸ್. ಮುಂತಾದವರು ಉಪಸ್ಥಿತರಿದ್ದರು.

ಸಭೆಯ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಮಾತನಾಡಿದ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಡಾ. ಕೆ. ಹರೀಶ್ ಕುಮಾರ್ ಅವರು, ಕಳೆದ ಮೂರು ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಸುರಿದ ಭಾರಿ ಮಳೆಯಿಂದಾಗಿ ಸಂಭವಿಸಿರುವ ಹಾನಿಯ ಕುರಿತು ಸಮಗ್ರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಭೆಗೆ ನೀಡಿದರು. ಒಟ್ಟು 1,247 ಮನೆಗಳಿಗೆ ಭಾಗಶಃ ಹಾನಿಯಾಗಿದ್ದು, 312 ಮನೆಗಳು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಕುಸಿದಿವೆ. ಸುಮಾರು 4,800 ಹೆಕ್ಟೇರ್ ಕೃಷಿ ಭೂಮಿಯಲ್ಲಿ ಬೆಳೆ ನಷ್ಟವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಅವರು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಸಂಸದರಾದ ಪ್ರತಾಪ್ ಸಿಂಹ ಅವರು ಮಾತನಾಡಿ, ಸಂತ್ರಸ್ತರಿಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದಿಂದಲೂ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ನೆರವು ಒದಗಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಲಾಗುವುದು ಎಂದು ಭರವಸೆ ನೀಡಿದರು. ಶಾಸಕರಾದ ಎಲ್. ನಾಗೇಂದ್ರ ಅವರು ಮಾತನಾಡಿ, ಕೆಲವು ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯಗಳು ಸರಿಯಾಗಿ ನಡೆಯುತ್ತಿಲ್ಲ ಎಂಬ ದೂರುಗಳಿವೆ ಎಂದು ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದರು.

ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ವರಿಷ್ಠಾಧಿಕಾರಿ ಸೀಮಾ ಲಾಟ್ಕರ್ ಅವರು ಮಾತನಾಡಿ, ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅಕ್ರಮಗಳು ನಡೆಯದಂತೆ ಕಟ್ಟೆಚ್ಚರ ವಹಿಸಲಾಗುವುದು ಎಂದು ಹೇಳಿದರು. ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಆಯುಕ್ತ ಶಿವಾನಂದ ಕಲಕೇರಿ ಅವರು ಮಾತನಾಡಿ, ನಗರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಮಳೆ ನೀರು ಸರಾಗವಾಗಿ ಹರಿಯಲು ಚರಂಡಿಗಳ ಹೂಳೆತ್ತುವ ಕಾರ್ಯ ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಸಿಇಒ ಡಾ. ಕೆ. ಎಂ. ಗಾಯತ್ರಿ ಅವರು ಮಾತನಾಡಿ, ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳು ಕಲುಷಿತಗೊಳ್ಳದಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಹೇಳಿದರು. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಶಿವರಾಜು ಕೆ. ಪಾಟೀಲ್ ಅವರು ಮಾತನಾಡಿ, ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ ಡಾ. ಎಸ್. ಅಶ್ವತಿ ಅವರು ಮಾತನಾಡಿ, ಸಂತ್ರಸ್ತರಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ವಿತರಣೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬವಾಗದಂತೆ ಎಚ್ಚರ ವಹಿಸಲಾಗುವುದು ಎಂದು ಹೇಳಿದರು. ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗಿರೀಶ್ ಎಂ. ಜೋಶಿ ಅವರು ಮಾತನಾಡಿ, ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸಿದ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರಿಗೆ ಧನ್ಯವಾದ ಅರ್ಪಿಸಿದರು.

ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತ ಮಂಜುನಾಥ್ ಬಿ. ಹೆಗಡೆ ಅವರು ಮಾತನಾಡಿ, ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸಿದ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರಿಗೆ ಧನ್ಯವಾದ ಅರ್ಪಿಸಿದರು. ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಡಾ. ಸುಧಾಕರ್ ಎಸ್. ಮುಂತಾದವರು ಮಾತನಾಡಿ, ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸಿದ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರಿಗೆ ಧನ್ಯವಾದ ಅರ್ಪಿಸಿದರು.

ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಿದ್ದರು.

ಸಭೆಯ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಭೆಗೆ ಸ್ವಾಗತ ಕೋರಿದರು.

ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯಂತೆ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲಾಯಿತು.

ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ

೧. ಕಳೆದ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಓದಿ ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು.

೨. ಕಳೆದ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ್ದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ.

೩. ಹೊಸ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅನುಮೋದಿಸುವುದು.

೪. ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಇತರ ವಿಷಯಗಳು.

ನಡವಳಿ ೧

ಕಳೆದ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಓದಿ ಹೇಳಿದರು. ಸಭೆಯು ಅವುಗಳನ್ನು ಯಥಾವತ್ತಾಗಿ ದೃಢೀಕರಿಸಿತು.

ನಡವಳಿ ೨

ಕಳೆದ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ್ದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಯಿತು. ಕೆಲವು ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದ್ದು, ಕೆಲವು ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿವೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಲಾಯಿತು.

ನಡವಳಿ ೩

ಹೊಸ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅನುಮೋದಿಸಲಾಯಿತು. ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಇತರ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲಾಯಿತು.

ನಡವಳಿ ೪

ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಇತರ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲಾಯಿತು.

ನಡವಳಿ ೫

ಸಭೆಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು.

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಸಭೆಯ ಸ್ಥಳ

ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕ

ಸಭೆಯ ಸಮಯ

ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಸಭೆಯ ಸದಸ್ಯರು

ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ

ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳು

ಸಭೆಯ ಮುಕ್ತಾಯ

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಕೆಲಸ ಮಾಡಿದ್ದೇನೆ ಎಂದು ಹೇಳಿಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆ.

ಅವರು ಹೇಳಿದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಡಲು ಅವರಿಗೆ ಸಂಬಳ ಕೊಡಬೇಕಾಗಿತ್ತು. ಆದರೆ ಅವರು ಸಂಬಳ ಕೊಡಲಿಲ್ಲ. ಅವರು ಕೆಲಸ ಮಾಡಿಕೊಟ್ಟಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಸಾಕ್ಷಿಗಳ

ಕಾರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಕೋರಿದೆ.

ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಅವರು ಕಳೆದ ೨೦೧೮ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಪಿ.ಯು.ಸಿ. ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿದ್ದು, ಪ್ರಸ್ತುತ ಅವರು ಬೆಂಗಳೂರಿನ ಖಾಸಗಿ ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಬಿ.ಎ. ಪದವಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಅವರು ಪಿ.ಯು.ಸಿ. ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿದ್ದರೂ ಸಹ ಅವರಿಗೆ ಇದುವರೆಗೂ ಪಿ.ಯು.ಸಿ. ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಅವರು ಪಿ.ಯು.ಸಿ. ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಮತ್ತು ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅವರು ಓದಿದ ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಹಲವಾರು ಬಾರಿ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದ್ದರೂ ಸಹ ಅವರಿಗೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಮತ್ತು ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯ

ಕಾಲಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆ

ಕಾಲಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆ

ಕಾಲಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆ

ಅಧ್ಯಾಯ ೨೦

ಅಂಗಾಂಗಗಳ ಕಸಿ ಮತ್ತು ಅಂಗಾಂಗಗಳ ಮಾರಾಟ

ಅಂಗಾಂಗಗಳ ಕಸಿ ಮಾಡುವಿಕೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಅಂಗಾಂಗಗಳ ಮಾರಾಟದ ಸಮಸ್ಯೆ

ಸಾಕ್ಷಿ

ಸಾಕ್ಷಿ

ಸಾಕ್ಷಿ

ಸಂಖ್ಯೆ

ಸಂಖ್ಯೆ

ಸಂಖ್ಯೆ

ಕಾಲಿಗೆ ಚಪ್ಪಲಿ ಇಲ್ಲದೆ ಇರುವುದು

ಕಾಲಮಿತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ

ಸಮಯ : ೩ ಗಂಟೆ ೩೦ ನಿಮಿಷ

ಗರಿಷ್ಠ ಅಂಕಗಳು : ೧೦೦

ಸೂಚನೆಗಳು :

೧. ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ.

೨. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

೩. ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಬರೆಯಿರಿ.

೪. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಬಿಡಿಸಿ.

೫. ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಕೊಡಿ.

೬. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು ಕೊಡಿ.

೭. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಬಿಡಿಸಿ.

೮. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೋಷ್ಟಕಗಳನ್ನು ಕೊಡಿ.

೯. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ಕೊಡಿ.

೧೦. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮೀಕರಣಗಳನ್ನು ಕೊಡಿ.

೧೧. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಗ್ರಾಫ್‌ಗಳನ್ನು ಕೊಡಿ.

೧೨. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಮೇಯಗಳನ್ನು ಕೊಡಿ.

೧೩. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಲೆಮ್ಮಾಗಳನ್ನು ಕೊಡಿ.

೧೪. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೊರೊಲರಿಗಳನ್ನು ಕೊಡಿ.

೧೫. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಿದ್ಧಾಂತಗಳನ್ನು ಕೊಡಿ.

೧೬. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಊಹೆಗಳನ್ನು ಕೊಡಿ.

೧೭. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರತಿಪಾದನೆಗಳನ್ನು ಕೊಡಿ.

೧೮. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರತಿಪಾದನೆಗಳ ಸಾಬೀತುಗಳನ್ನು ಕೊಡಿ.

೧೯. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರತಿಪಾದನೆಗಳ ಸಾಬೀತುಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಿದ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಕೊಡಿ.

೨೦. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರತಿಪಾದನೆಗಳ ಸಾಬೀತುಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಿದ ತಂತ್ರಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಕೊಡಿ.

೨೧. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರತಿಪಾದನೆಗಳ ಸಾಬೀತುಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಿದ ತಂತ್ರಗಳ ಹೆಸರುಗಳ ಮೂಲವನ್ನು ಕೊಡಿ.

೨೨. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರತಿಪಾದನೆಗಳ ಸಾಬೀತುಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಿದ ತಂತ್ರಗಳ ಹೆಸರುಗಳ ಮೂಲದ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ.

೨೩. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರತಿಪಾದನೆಗಳ ಸಾಬೀತುಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಿದ ತಂತ್ರಗಳ ಹೆಸರುಗಳ ಮೂಲದ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಉಪಯೋಗಗಳನ್ನು ಕೊಡಿ.

೨೪. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರತಿಪಾದನೆಗಳ ಸಾಬೀತುಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಿದ ತಂತ್ರಗಳ ಹೆಸರುಗಳ ಮೂಲದ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಉಪಯೋಗಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ.

೨೫. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರತಿಪಾದನೆಗಳ ಸಾಬೀತುಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಿದ ತಂತ್ರಗಳ ಹೆಸರುಗಳ ಮೂಲದ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಉಪಯೋಗಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಮಿತಿಗಳನ್ನು ಕೊಡಿ.

೨೬. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರತಿಪಾದನೆಗಳ ಸಾಬೀತುಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಿದ ತಂತ್ರಗಳ ಹೆಸರುಗಳ ಮೂಲದ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಉಪಯೋಗಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಮಿತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ.

೨೭. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರತಿಪಾದನೆಗಳ ಸಾಬೀತುಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಿದ ತಂತ್ರಗಳ ಹೆಸರುಗಳ ಮೂಲದ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಉಪಯೋಗಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಮಿತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಪರ್ಯಾಯಗಳನ್ನು ಕೊಡಿ.

೨೮. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರತಿಪಾದನೆಗಳ ಸಾಬೀತುಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಿದ ತಂತ್ರಗಳ ಹೆಸರುಗಳ ಮೂಲದ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಉಪಯೋಗಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಮಿತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಪರ್ಯಾಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ.

೨೯. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರತಿಪಾದನೆಗಳ ಸಾಬೀತುಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಿದ ತಂತ್ರಗಳ ಹೆಸರುಗಳ ಮೂಲದ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಉಪಯೋಗಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಮಿತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಪರ್ಯಾಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಭವಿಷ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ.

೩೦. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರತಿಪಾದನೆಗಳ ಸಾಬೀತುಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಿದ ತಂತ್ರಗಳ ಹೆಸರುಗಳ ಮೂಲದ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಉಪಯೋಗಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಮಿತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಪರ್ಯಾಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಭವಿಷ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಸಂಶೋಧನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ.

ಸಂಖ್ಯೆ: ಆಇ/ಕಾಪಾ/ಪಿಎಂಎಫ್‌ಎಂಇ/ಪಿಎಂಜಿಕೆಎವೈ/ಎಫ್‌ಪಿಒ/೨೦೨೫-೨೬

ಆಹಾರ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಉದ್ಯಮಗಳ ಔಪಚಾರೀಕರಣ ಮತ್ತು ಉನ್ನತೀಕರಣ (ಪಿಎಂಎಫ್‌ಎಂಇ) ಯೋಜನೆಯಡಿ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಆಹಾರ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಉದ್ಯಮಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ ಮತ್ತು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಉದ್ಯಮಗಳ ಉನ್ನತೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಸಾಲ ಸಂಪರ್ಕಿತ ಬಂಡವಾಳ ಸಹಾಯಧನ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಆಹಾರ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಸಚಿವಾಲಯದ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ ಪಿಎಂಎಫ್‌ಎಂಇ-೧೪೦೨೭/೦೩/೨೦೨೦-ಪಿಎಂಸಿ ದಿನಾಂಕ ೧೭.೦೬.೨೦೨೦ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಆಇ ೧೨೭ ಕೆಎಸ್‌ಎಫ್‌ಪಿ ೨೦೨೦ ದಿನಾಂಕ ೨೨.೦೭.೨೦೨೦.

ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಆಹಾರ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಉದ್ಯಮಗಳ ಔಪಚಾರೀಕರಣ ಯೋಜನೆಯನ್ನು (ಪಿಎಂಎಫ್‌ಎಂಇ) ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರವು ೨೦೨೦-೨೧ರಿಂದ ೨೦೨೪-೨೫ರವರೆಗೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದ್ದು, ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಆಹಾರ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಉದ್ಯಮಗಳ ಔಪಚಾರೀಕರಣ, ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಉನ್ನತೀಕರಣ, ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಬ್ರಾಂಡಿಂಗ್‌ಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಸಾಲ ಸಂಪರ್ಕಿತ ಬಂಡವಾಳ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಈ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಆಹಾರ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಉದ್ಯಮಗಳ ಔಪಚಾರೀಕರಣ ಯೋಜನೆ (ಕೆಎಸ್‌ಎಫ್‌ಪಿ ೨೦೨೦) ಅನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದ್ದು, ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಸಾಲ ಸಂಪರ್ಕಿತ ಬಂಡವಾಳ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಆಹಾರ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಉದ್ಯಮಗಳಿಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಯೋಜನೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು

೧. ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಆಹಾರ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಉದ್ಯಮಗಳ ಔಪಚಾರೀಕರಣ.

೨. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೌಲಭ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ.

೩. ಬ್ರಾಂಡಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಬೆಂಬಲ.

೪. ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ.

ಅರ್ಹತಾ ಮಾನದಂಡಗಳು

೧. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಕರ್ನಾಟಕದ ನಿವಾಸಿಯಾಗಿರಬೇಕು.

೨. ಉದ್ಯಮವು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಆಹಾರ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಉದ್ಯಮವಾಗಿರಬೇಕು.

೩. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಯಾವುದೇ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಸಾಲ ಪಡೆದಿರಬೇಕು.

೪. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಸಹಾಯಧನ ಪಡೆದಿರಬಾರದು.

ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳು

೧. ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್

೨. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾಸ್‌ಬುಕ್

೩. ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರ

೪. ಉದ್ಯಮ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ

೫. ಜಿಎಸ್‌ಟಿ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ

೬. ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಗಾತ್ರದ ಫೋಟೋ

ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನ

ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ ೩೧.೧೨.೨೦೨೫.

ಸಹಿ

ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಆಹಾರ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಇಲಾಖೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಪ್ರತಿ

೧. ಜಿಲ್ಲಾ ಆಹಾರ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ

೨. ಜಿಲ್ಲಾ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಕೇಂದ್ರದ ಜನರಲ್ ಮ್ಯಾನೇಜರ್

೩. ಜಿಲ್ಲಾ ಲೀಡ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು

೪. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಸಿಇಒ

೫. ಜಿಲ್ಲಾ ಕೃಷಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಅಧಿಕಾರಿ

೬. ಜಿಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

೭. ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಉಪನಿಬಂಧಕರು

೮. ಜಿಲ್ಲಾ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ

೯. ಜಿಲ್ಲಾ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ

೧೦. ಜಿಲ್ಲಾ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿ

೧೧. ಜಿಲ್ಲಾ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿ

೧೨. ಜಿಲ್ಲಾ ಅಂಗವಿಕಲರ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿ

೧೩. ಜಿಲ್ಲಾ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿ

೧೪. ಜಿಲ್ಲಾ ಯುವಜನ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಅಧಿಕಾರಿ

೧೫. ಜಿಲ್ಲಾ ಪರಿಸರ ಅಧಿಕಾರಿ

೧೬. ಜಿಲ್ಲಾ ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ಅಧಿಕಾರಿ

೧೭. ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ

೧೮. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಶುವೈದ್ಯಕೀಯ ಅಧಿಕಾರಿ

೧೯. ಜಿಲ್ಲಾ ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ

೨೦. ಜಿಲ್ಲಾ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ

೨೧. ಜಿಲ್ಲಾ ರೇಷ್ಮೆ ಅಧಿಕಾರಿ

೨೨. ಜಿಲ್ಲಾ ಕೃಷಿ ಅಧಿಕಾರಿ

೨೩. ಜಿಲ್ಲಾ ಅರಣ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ

೨೪. ಜಿಲ್ಲಾ ಸರ್ವೇಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರಿ

೨೫. ಜಿಲ್ಲಾ ಭೂಮಾಪನ ಅಧಿಕಾರಿ

೨೬. ಜಿಲ್ಲಾ ಖಜಾನೆ ಅಧಿಕಾರಿ

೨೭. ಜಿಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಅಧಿಕಾರಿ

೨೮. ಜಿಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತ ಅಧಿಕಾರಿ

೨೯. ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾನೂನು ಅಧಿಕಾರಿ

೩೦. ಜಿಲ್ಲಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಅಧಿಕಾರಿ

೩೧. ಜಿಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಅಧಿಕಾರಿ

೩೨. ಜಿಲ್ಲಾ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ

೩೩. ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಅಧಿಕಾರಿ

೩೪. ಜಿಲ್ಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ

೩೫. ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ

೩೬. ಜಿಲ್ಲಾ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ

೩೭. ಜಿಲ್ಲಾ ವಸತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

೩೮. ಜಿಲ್ಲಾ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ

೩೯. ಜಿಲ್ಲಾ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿ

೪೦. ಜಿಲ್ಲಾ ಜೈಲು ಅಧಿಕಾರಿ

೪೧. ಜಿಲ್ಲಾ ಅಬಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿ

೪೨. ಜಿಲ್ಲಾ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ

೪೩. ಜಿಲ್ಲಾ ಮುದ್ರಾಂಕ ಅಧಿಕಾರಿ

೪೪. ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿ

೪೫. ಜಿಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣಾ ಅಧಿಕಾರಿ

೪೬. ಜಿಲ್ಲಾ ಜನಗಣತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

೪೭. ಜಿಲ್ಲಾ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಅಧಿಕಾರಿ

೪೮. ಜಿಲ್ಲಾ ಗೋದಾಮು ಅಧಿಕಾರಿ

೪೯. ಜಿಲ್ಲಾ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಅಧಿಕಾರಿ

೫೦. ಜಿಲ್ಲಾ ಖರೀದಿ ಅಧಿಕಾರಿ

೫೧. ಜಿಲ್ಲಾ ಗುತ್ತಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ

೫೨. ಜಿಲ್ಲಾ ಟೆಂಡರ್ ಅಧಿಕಾರಿ

೫೩. ಜಿಲ್ಲಾ ಬಿಡ್ ಅಧಿಕಾರಿ

೫೪. ಜಿಲ್ಲಾ ಹರಾಜು ಅಧಿಕಾರಿ

೫೫. ಜಿಲ್ಲಾ ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿ

೫೬. ಜಿಲ್ಲಾ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಅಧಿಕಾರಿ

೫೭. ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯಾಪಾರ ಅಧಿಕಾರಿ

೫೮. ಜಿಲ್ಲಾ ವಾಣಿಜ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ

೫೯. ಜಿಲ್ಲಾ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಅಧಿಕಾರಿ

೬೦. ಜಿಲ್ಲಾ ಉದ್ಯಮ ಅಧಿಕಾರಿ

೬೧. ಜಿಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ಅಧಿಕಾರಿ

೬೨. ಜಿಲ್ಲಾ ಉತ್ಪಾದನಾ ಅಧಿಕಾರಿ

೬೩. ಜಿಲ್ಲಾ ಗುಣಮಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿ

೬೪. ಜಿಲ್ಲಾ ಪರೀಕ್ಷಾ ಅಧಿಕಾರಿ

೬೫. ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಅಧಿಕಾರಿ

೬೬. ಜಿಲ್ಲಾ ಸಂಶೋಧನಾ ಅಧಿಕಾರಿ

೬೭. ಜಿಲ್ಲಾ ತರಬೇತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

೬೮. ಜಿಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಧಿಕಾರಿ

೬೯. ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಧಿಕಾರಿ

೭೦. ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಧಿಕಾರಿ

೭೧. ಜಿಲ್ಲಾ ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಧಿಕಾರಿ

೭೨. ಜಿಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಧಿಕಾರಿ

೭೩. ಜಿಲ್ಲಾ ವೃತ್ತಿಪರ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಧಿಕಾರಿ

೭೪. ಜಿಲ್ಲಾ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ

೭೫. ಜಿಲ್ಲಾ ಉದ್ಯೋಗ ಅಧಿಕಾರಿ

೭೬. ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ಅಧಿಕಾರಿ

೭೭. ಜಿಲ್ಲಾ ಸಣ್ಣ ಉದ್ಯಮ ಅಧಿಕಾರಿ

೭೮. ಜಿಲ್ಲಾ ಮಧ್ಯಮ ಉದ್ಯಮ ಅಧಿಕಾರಿ

೭೯. ಜಿಲ್ಲಾ ದೊಡ್ಡ ಉದ್ಯಮ ಅಧಿಕಾರಿ

೮೦. ಜಿಲ್ಲಾ ಬಹುರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉದ್ಯಮ ಅಧಿಕಾರಿ

೮೧. ಜಿಲ್ಲಾ ವಿದೇಶಿ ಉದ್ಯಮ ಅಧಿಕಾರಿ

೮೨. ಜಿಲ್ಲಾ ರಫ್ತು ಅಧಿಕಾರಿ

೮೩. ಜಿಲ್ಲಾ ಆಮದು ಅಧಿಕಾರಿ

೮೪. ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯಾಪಾರ ಅಧಿಕಾರಿ

೮೫. ಜಿಲ್ಲಾ ವಾಣಿಜ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ

೮೬. ಜಿಲ್ಲಾ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಅಧಿಕಾರಿ

೮೭. ಜಿಲ್ಲಾ ಉದ್ಯಮ ಅಧಿಕಾರಿ

೮೮. ಜಿಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ಅಧಿಕಾರಿ

೮೯. ಜಿಲ್ಲಾ ಉತ್ಪಾದನಾ ಅಧಿಕಾರಿ

೯೦. ಜಿಲ್ಲಾ ಗುಣಮಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿ

೯೧. ಜಿಲ್ಲಾ ಪರೀಕ್ಷಾ ಅಧಿಕಾರಿ

೯೨. ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಅಧಿಕಾರಿ

೯೩. ಜಿಲ್ಲಾ ಸಂಶೋಧನಾ ಅಧಿಕಾರಿ

೯೪. ಜಿಲ್ಲಾ ತರಬೇತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

೯೫. ಜಿಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಧಿಕಾರಿ

೯೬. ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಧಿಕಾರಿ

೯೭. ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಧಿಕಾರಿ

೯೮. ಜಿಲ್ಲಾ ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಧಿಕಾರಿ

೯೯. ಜಿಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಧಿಕಾರಿ

೧೦೦. ಜಿಲ್ಲಾ ವೃತ್ತಿಪರ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಧಿಕಾರಿ

ಕೆಳಗಿನ ಪದ್ಯಗಳನ್ನು ಓದಿ ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಂಡು ಕೇಳಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ.

೧. ಕಂದ ಪದ್ಯ

ಕಂದಂ ಗುರುಲಘುಗಳಿಂ
ಸಂದಂ ಸಮಪಾದಮಾಗಿ ಮೊದಲೊಳ್ ಸಲಗಂ
ಸಂದಂ ಬಳಿಕಂ ಪೆಸರಿಂ
ಸಂದಂ ಪೆಸರಿಂದೆ ಪೆಸರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಂ ಕಂದಂ

ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

೧. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಲಕ್ಷಣವನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೨. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೩. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಬಳಿಕ ಯಾವ ಪದ್ಯ ಬರುತ್ತದೆ?

೪. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಹೆಸರಿನ ಅರ್ಥವೇನು?

೫. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಹೆಸರಿನ ಅರ್ಥವನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೬. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೭. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೮. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೯. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೧೦. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೧೧. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೧೨. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೧೩. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೧೪. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೧೫. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೧೬. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೧೭. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೧೮. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೧೯. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೨೦. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೨೧. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೨೨. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೨೩. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೨೪. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೨೫. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೨೬. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೨೭. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೨೮. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೨೯. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೩೦. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೩೧. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೩೨. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೩೩. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೩೪. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೩೫. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೩೬. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೩೭. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೩೮. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೩೯. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೪೦. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೪೧. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೪೨. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೪೩. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೪೪. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೪೫. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೪೬. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೪೭. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೪೮. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೪೯. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೫೦. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೫೧. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೫೨. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೫೩. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೫೪. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೫೫. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೫೬. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೫೭. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೫೮. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೫೯. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೬೦. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೬೧. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೬೨. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೬೩. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೬೪. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೬೫. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೬೬. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೬೭. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೬೮. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೬೯. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೭೦. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೭೧. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೭೨. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೭೩. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೭೪. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೭೫. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೭೬. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೭೭. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೭೮. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೭೯. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೮೦. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೮೧. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೮೨. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೮೩. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೮೪. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೮೫. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೮೬. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೮೭. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೮೮. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೮೯. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೯೦. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೯೧. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೯೨. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೯೩. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೯೪. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೯೫. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೯೬. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೯೭. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೯೮. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೯೯. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

೧೦೦. ಕಂದ ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಪಾದದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಗಣ ಬರುತ್ತದೆ?

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೆಆರ್‌ಐಡಿಎಲ್/ಕಾಮಗಾರಿ/ಟೆಂಡರ್/2024-25/1247

ದಿನಾಂಕ: 03.11.2024

ಟೆಂಡರ್ ಸೂಚನೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ (ಕೆಆರ್‌ಐಡಿಎಲ್) ಮೂಲಕ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಮೊಹರು ಮಾಡಿದ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅರ್ಹ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಮಾತ್ರ ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ. | ಕಾಮಗಾರಿಯ ಹೆಸರು | ಅಂದಾಜು ಮೊತ್ತ (₹) | ಇಎಂಡಿ (₹) | ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕಾದ ಅವಧಿ

1 | ಹಿರೇಕೆರೆ ಗ್ರಾಮದಿಂದ ಮಲ್ಲಾಪುರ ಕ್ರಾಸ್‌ವರೆಗೆ ಡಾಂಬರು ರಸ್ತೆ ನಿರ್ಮಾಣ (ಉದ್ದ 4.2 ಕಿ.ಮೀ.) | 1,86,50,000 | 3,73,000 | 6 ತಿಂಗಳು

2 | ಕೆಂಪಾಪುರ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ಸಿಸಿ ಚರಂಡಿ ಮತ್ತು ಕಿರು ಸೇತುವೆ ನಿರ್ಮಾಣ | 42,75,000 | 85,500 | 3 ತಿಂಗಳು

3 | ಬೆಳ್ಳಿಮಟ್ಟಿ ಗ್ರಾಮದ ಕೆರೆಯ ಏರಿ ಬಲವರ್ಧನೆ ಮತ್ತು ತೂಬು ದುರಸ್ತಿ | 1,12,00,000 | 2,24,000 | 5 ತಿಂಗಳು

4 | ಸಾರಂಗಪುರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಚೇರಿ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ | 68,40,000 | 1,36,800 | 4 ತಿಂಗಳು

5 | ಹೊಸಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಪೈಪ್‌ಲೈನ್ ವಿಸ್ತರಣೆ | 55,20,000 | 1,10,400 | 3 ತಿಂಗಳು

ಟೆಂಡರ್ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕೆಆರ್‌ಐಡಿಎಲ್ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಿ ಪಡೆಯಬಹುದು. ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಕೆಗೆ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ 18.11.2024 ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 3 ಗಂಟೆ. ಅಪೂರ್ಣ ಅಥವಾ ತಡವಾಗಿ ಬಂದ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು

ಕೆಆರ್‌ಐಡಿಎಲ್, ಜಿಲ್ಲಾ ಕಚೇರಿ, ಮಲ್ಲಾಪುರ

ಪ್ರತಿ:

1. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಿಇಒ ಅವರ ಕಚೇರಿ

2. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

3. ಕಚೇರಿ ಸೂಚನಾ ಫಲಕ

4. ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೆಆರ್‌ಐಡಿಎಲ್/ಕಾಮಗಾರಿ/2024-25/ಕಡತ-07

ಕೆಳಗಿನ ಪದ್ಯ — ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ

ಪದ್ಯದ ಮೊದಲ ಸಾಲನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ

(ಅ) ಕಾಡಿನಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬಳೇ ಹೆಣ್ಣುಮಗಳು

ರಾಮಾಯಣದ ಒಂದು ಸಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿದ ಪದ್ಯ

೧೫

ಆ) ಕೆಳಗಿನವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಉತ್ತರ ಬರೆಯಿರಿ:

ಸೀತೆಯ ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ ಮೂಡಿದ ಭಾವನೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

ಪದ್ಯದಲ್ಲಿ ಬಂದಿರುವ ಪ್ರಕೃತಿಯ ವರ್ಣನೆಯನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

ಸೀತೆಯ ಮಾತುಗಳಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವ ಅವಳ ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವವನ್ನು ಚಿತ್ರಿಸಿ.

ಪದ್ಯದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಸೀತೆಯು ಹೇಳಿದ ಮಾತುಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

ಸಂದರ್ಭ ಸಹಿತ ವಿವರಿಸಿ

೧) ಸೀತೆಯು ಕಾಡಿನಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬಳೇ ಇದ್ದಾಗ ಅವಳಿಗೆ ಯಾವ ಭಾವನೆಗಳು ಮೂಡಿದವು?

೨) ಸೀತೆಯು ಕಾಡಿನ ಪ್ರಕೃತಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ವರ್ಣಿಸಿದ್ದಾಳೆ?

೩) ಸೀತೆಯ ಮಾತುಗಳಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವ ಅವಳ ಗುಣಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೪) ಪದ್ಯದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಸೀತೆಯು ಹೇಳಿದ ಮಾತುಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

ಸಂದರ್ಭ ಸಹಿತ ವಿವರಿಸಿ

೧) ಸೀತೆಯು ಕಾಡಿನಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬಳೇ ಇದ್ದಾಗ ಅವಳಿಗೆ ಯಾವ ಭಾವನೆಗಳು ಮೂಡಿದವು?

೨) ಸೀತೆಯು ಕಾಡಿನ ಪ್ರಕೃತಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ವರ್ಣಿಸಿದ್ದಾಳೆ?

೩) ಸೀತೆಯ ಮಾತುಗಳಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವ ಅವಳ ಗುಣಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೪) ಪದ್ಯದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಸೀತೆಯು ಹೇಳಿದ ಮಾತುಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

ಸಂದರ್ಭ ಸಹಿತ ವಿವರಿಸಿ

೧) ಸೀತೆಯು ಕಾಡಿನಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬಳೇ ಇದ್ದಾಗ ಅವಳಿಗೆ ಯಾವ ಭಾವನೆಗಳು ಮೂಡಿದವು?

೨) ಸೀತೆಯು ಕಾಡಿನ ಪ್ರಕೃತಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ವರ್ಣಿಸಿದ್ದಾಳೆ?

೩) ಸೀತೆಯ ಮಾತುಗಳಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವ ಅವಳ ಗುಣಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

೪) ಪದ್ಯದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಸೀತೆಯು ಹೇಳಿದ ಮಾತುಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

ಕಾರ್ಯಾಲಯ

ಪತ್ರಿಕೆಯ ಸಂಪಾದಕರಿಗೆ ಪತ್ರ

ಪತ್ರಿಕೆಯ ಸಂಪಾದಕರಿಗೆ ಪತ್ರ ಬರೆಯಿರಿ.

ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ ಸುದ್ದಿಯ

ಬಗ್ಗೆ ಪತ್ರ ಬರೆಯಿರಿ.

ಕೊಡಲು ಪತ್ರಿಕೆಯ ಸಂಪಾದಕರಿಗೆ

ಪತ್ರ ಬರೆಯಿರಿ.

ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ ಸುದ್ದಿಯ

ಬಗ್ಗೆ

ಅಂಗಡಿ ಮಾಲೀಕರು

ಅಂಗಡಿ ಮಾಲೀಕರು

ಅಂಗಡಿ ಮಾಲೀಕರು